外国人留学生ガイドブック

Guidebook for International Students

重要文化財明治丸(越中島キャンパス)
Meiji-maru (Etchujima Campus), Important Cultural Property

世界最高水準の卓越した大学を目指す

国立大学法人
東京海洋大学

Tokyo University of Marine Science and Technology

東京海洋大学校歌

星野哲郎　詞
鈴木　淳　曲

Anthem of the Tokyo University of Marine Science and Technology

一、 海を拓（ひら）き　海から学ぶ
自由の心と　我慢の二文字
海から世界へ　はばたこう
若者よ　集まれ　海洋大学へ
好きなことを　好きなだけ
学べることは　倖せ者だよ
それが出来るのは　現在（いま）
現在は　すぐに過去

Setting out to sea we learn
The meaning of liberty and endurance
Across the sea we set out for the world
We come to Tokyo Kaiyo Daigaku
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past

二、 海を信じ　命あずけて
汲めどもつきせぬ　ロマンを求め
時代（とき）は正（まさ）に　若者の
鉄の腕（かいな）と　英智に宿る
好きなことを　好きなだけ
学べることは　倖せ者だよ
それが出来るのは　現在
現在は　すぐに過去

We trust the sea with our lives
On a never-ending journey
The future lies in our
Strong arms and our wisdom
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past

三、 海を興（おこ）し　海から学ぶ
不屈の闘魂　久遠（くおん）の平和
海から世界へ　はばたこう
若者よ　集まれ　海洋大学へ
好きなことを　好きなだけ
学べることは　倖せ者だよ
それが出来るのは　現在
現在は　すぐに過去

From the sea we benefit and learn
Our indomitable spirit and everlasting peace
Across the sea we set out for the world
Young people come to Tokyo Kaiyo Daigaku
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past

(English traslation for reference purpose only)

外国人留学生ガイドブック
Guidebook for International Students

中部講堂（品川キャンパス）
Nakabe auditorium (Shinagawa campus)

渡日後の手続きチェックリスト

来日後に以下の手続きを行ってください。
（チューターがいる場合は本人に付き添ってください。）

私費	特別聴講学生	国費	項目	備考
1．留学生全員の手続き				
			1）学籍カード、誓書の記入	写真（たて 4 センチ×よこ 3 センチ）が 1 枚必要です。
			2）外国人留学生個人カードの記入	留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			3）パスポートの確認	写真記載部分、パスポートの有効期限記載部分、在留許可記載部分の写しを留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			4）外国人登録（区役所で手続き）	旅券、写真（たて 4.5 センチ×よこ 3.5 センチ）2 枚必要です。当日は外国人登録原票記載事項証明書を発行してもらってください。カードは約 2 週間程度かかります。発行後、表裏の写しを留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			5）国民健康保険加入（区役所で手続き）	国民健康保険証の発行後、表裏の写しを留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			6）学生教育研究災害傷害保険の加入手続き（学生生活係）	学生生活係（品川）又は学生サービス係（越中島）で手続きをしてください。
2．国費留学生の手続き				
			1）渡日使用済み航空券控え及びボーディングパス控えの提出	
			2）国費外国人留学生在籍簿にサイン	毎月はじめにサインしてください。
			3）ゆうちょ銀行総合口座の開設（ゆうちょ銀行で手続き）	国費留学生奨学金の振込みに必要です。 本人が直接ゆうちょ銀行へ行き、口座を開設してください。（外国人登録証明書が必要です。）また、開設後、通帳の表面及び 1 枚目の写しを留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			4）国費外国人留学生給与入力用紙の記入	ゆうちょ銀行総合口座を開設した後に、必要事項を記載して、留学生係（品川）又は学生サービス係（越中島）へ提出してください。
			5）国費給与スケジュールの受理	スケジュールで決められた日迄にサインをしなければ、その月の給与は支払われません。

Checklist of procedures upon arrival in Japan

Students should be accompanied by their tutor if already assigned.
Categories: A = Self-financed students B = Special auditors C = International scholarship students

A	B	C	Items	Remarks
1. University registration and procedures for international students				
			1) Enrollment card and written pledge	One ID photo required (4x3 cm).
			2) Fill out international student personal information card	To be submitted to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			3) Passport and visa verification	Submit copies of the following items: passport photo, expiry date, visa to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			4) Foreign resident registration (local ward office)	Passport and 2 ID photos (4.5x3.5 cm) required. Please request a certificate of application to be used until you receive the alien registration card. The application is processed in approx. two weeks. Once you receive the card, submit a copy of both sides to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			5) National Health Insurance registration (local ward office)	Submit a copy of both sides of your insurance card to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			6) Additional accident insurance registration	Apply at the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
2. Procedures for Japanese government scholarship students				
			1) Return the used air ticket or boarding pass coupon	
			2）Sign the Scholarship Student Registry	To be signed once a month.
			3) Open a postal savings account (post office)	Account used for monthly transfers of scholarship stipends. Alien registration card necessary to open the account. Submit a copy of your account book to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			4) Savings account registration	To be submitted to the International Students Section (Shinagawa) or Student Support Section (Etchujima).
			5) Receive the schedule of scholarship transfers	If a student fails to sign the registry by the set date, the fee for that month will not be transferred.

3. 大学宿舎（国際交流会館・朋鷹寮・海王寮）の手続き（入居が決定している者のみ。）				
			大東京信用組合の口座開設（国際交流会館・朋鷹寮）	寄宿料等の引き落しに必要です。 口座開設後、預金口座振替依頼書を留学生係（品川）に提出してください。
			◎品川国際交流会館への入居者	留学生係で手続きをしてください。
			1）入居手続き	・「誓約書」・「保証書」・「入居届（写真貼付）」・「物品借用書」・「貸与物品一覧」 ・「大東京信用組合の預金口座振替依頼書」 ・「外国人登録原票記載事項証明書」を、留学生係（品川）まで提出してください。
			2）寝具レンタル	寝具のレンタルを希望する人は、「寝具リース申請書」を提出してください。
			3）宿舎の電気・ガス・水道の開栓手続き	電気・ガス・水道会社（居室内電気・ガス・水道の契（解）約先一覧参照）に連絡してください。
			4）宿舎のカギ・クリアファイル・寝具（希望者のみ）の受理	取扱説明書等クリアファイル一式は、退去する時に返却するので、なくさないでください。
			◎品川学生寮（朋鷹寮）・越中島学生寮（海王寮）への入居者	学生生活係（朋鷹寮）・学生サービス係（海王寮）で手続きをしてください。
			1）入居手続き	・「寄宿料」・「光熱水料」の支払をし、支払を証明する書類を学生生活係（朋鷹寮）・学生サービス係（海王寮）に提示してください。
			2）入寮許可書・宿舎のカギ・寝具（希望者のみ）の受理	
4. その他				
			入学式への出席（研究生は除く）	
			授業履修登録（研究生は除く）	教務課（品川）、越中島地区事務室教務係（越中島）にて登録してください。
			図書館利用手続き	図書館 2F で手続きしてください。（※学生証が必要です。）
			情報処理センター利用手続き	情報処理センター 2F で手続きしてください。（学生証が必要です。）
			健康診断	11 月（血液検査のみ）と 4 月（定期学生健康診断）に予定しています。決定次第掲示します。
			日本語補講	掲示板またはカウンターで予定を確認してください。
			チューター	チューターがいない留学生で、必要だと思う人は、指導教員の先生にチューターを推薦してもらってください。

3. International House and student dormitory				
			Open an account at the Dai-Tokyo Shinyo Kumiai bank	Used to transfer monthly lodging fees. Please submit the automatic transfer registration documents to the International Students Section.
			Registration at the Shinagawa International House	Registration at the International Students Section. Submit written pledge, alien registration card (or certificate of application), and ID photo (4x3cm).
			1) Submit resident application	Documents to be submitted to the International Students Section: Pledge; guarantee; residence application (with photo); note on the use of furnishings; list of articles provided; certificate of application for alien registration card
			2) Apply for any necessary loan items (sheets, covers, etc.)	Submit the relevant application
			3) Register for electricity, gas and water services	Contact the utility companies to register
			4) Pick up your keys and any items on loan	Please keep the file containing instructions for residents and other documents, and return it when you move out.
			Registration at the Shinagawa and Etchujima Student Dormitory	Complete formalities at the Student Support Section.
			1) Submit resident application	Pay your rent and utility fees, and submit proof of the money transfer to the Student Support Section.
			2) Pick up your keys and any items on loan (sheets, covers, etc.)	
4. Others				
			University entrance ceremony (Special auditors and research students excepted.)	
			Class registration (Special auditors and research students excepted.)	Registration at the relevant department.
			Library registration	2nd floor of library building (student card required).
			Computer account registration	Registration on the 2nd floor of Information Processing Center (student card required).
			Medical examination	Examinations are usually held in November (blood sample) and April (regular examination). The schedule is announced on the information panel.
			Japanese language course	Check the schedule on the information panel or at the counter.
			Tutor	If you would like a tutor to be assigned to you, ask your academic supervisor for a recommendation.

目　次

東京海洋大学校歌
渡日後の手続きチェックリスト 2

第 1 章　大学生活関連 10

1-1 年間の行事 10
1-2 東京海洋大学の学生に関する主な事務組織 12
1 学務部および越中島地区事務室 12
2 学務部関連事務分担 14
1-3 諸手続き 16
1 大学が発行する証明書 16
2 学生が大学へ提出する書類 18
1-4 学内施設 20
1 附属図書館 20
2 保健管理センター 20
3 情報処理センター 20
4 国際交流会館（品川キャンパス） 22
5 大学会館（品川キャンパス） 22
6 越中島会館（越中島キャンパス） 22
1-5 外国人留学生について 24
1 外国人留学生の定義 24
2 外国人留学生の種類 24
1. 奨学金による区分 24
2. 学内身分による区分 24
1-6 国費留学生（私費留学生を除く。）の手続きについて 26
1 渡日時に行うこと 26
2 毎月行うこと 26
3 毎年行うこと 26
4 国費期間延長（進学等）時に行うこと 26
5 国費留学生期間終了時に行うこと 26
1-7 奨学金について 28
1 国費（国内採用） 28
2 民間団体による奨学金 28
1. 大学で推薦を決定する民間奨学金 28
2. 直接応募の民間奨学金 30
1-8 授業料等について 32
1 納付方法・金額 32
2 授業料免除 32
1-9 日本語教育について 34
1 日本語科目 34
2 日本事情科目 34
3 日本海洋水産事情科目 34

Contents

University anthem
Checklist of procedures upon arrival in Japan 3

Part I: Student Life 11

1-1 Academic calendar 11
1-2 Student affairs administration 13
1 Student Affairs Department and Etchujima Campus Administration Division 13
2 Student-related divisions 15
1-3 Certificates and registration procedures 17
1 Certificates issued by the university 17
2 Documents submitted by the students 19
1-4 Main facilities 21
1 University libraries 21
2 Health Centers 21
3 Information Processing Center 21
4 Shinagawa International House 23
5 University Hall (Shinagawa Campus) 23
6 Etchujima Hall (Etchujima Campus) 23
1-5 International students 25
1 Definition 25
2 Categories of international students 25
1. by type of scholarship 25
2. by status within the university 25
1-6 Procedures for Japanese government scholarship students 27
1 Procedures upon arrival in Japan 27
2 Monthly formalities 27
3 Yearly formalities 27
4 Scholarship extension 27
5 Formalities upon expiration of the scholarship 27
1-7 Scholarships for regular students 29
1 Japanese government scholarships (selection within Japan) 29
2 Private scholarships 29
a) through recommendation by the university 29
b) through direct application 31
1-8 Tuition fees 33
1 Payment method / amounts 33
2 Fee exemption 33
1-9 Japanese language and related courses 35
1 Japanese language 35
2 Presentation of Japan 35
3 Introduction to marine industries in Japan 35

1-10 チューター制度について 34
1-11 進学について 34
1 学部から大学院へ 34
2 研究生から大学院へ 36
3 修士課程から博士課程へ 36
1-12 留学生のための諸行事・課外活動について 36
1 留学生野外研修 36
2 留学生懇談会 36
3 その他課外活動 36

第 2 章　日常生活関連 38

2-1 留学生の身分に関する諸手続き 38
1 外国人登録 38
2 在留期間の更新 40
3 一時出国と再入国許可 42
4 在留資格の変更 42
5 休学と在留資格についての注意 42
2-2 健康保険および生活保険 44
1 国民健康保険 44
2 東京海洋大学在学中の生活保険加入について 46
3 大学付近の病院等 48
2-3 生活一般 50
1 住居 50
2 留学生用宿舎 52
3 引っ越し時の手続き 54
4 アルバイト・資格外活動 56
5 学割・定期券・回数券 56
2-4 防災等（大学内・外を問わず） 58
1 地震 58
2 火災予防 60
3 安全な生活のための注意事項 60

付録 A　東京海洋大学アクセスマップ 64
付録 B　東京海洋大学キャンパスマップ 66
付録 C　早わかりナビゲーション 70
付録 D　最寄りの公共機関等（港区）(江東区) 72
付録 E　入国管理局 74
付録 F　交通標識 75

渡日時帰国時の手続きチェックリスト 76

1-10 Tutor system 35
1-11 Advancing to the next level of education 35
1 From undergraduate to graduate level 35
2 From research student to graduate level 37
3 From Master's course to Doctoral course 37
1-12 Events and extracurricular activities for international students 37
1 Study trips 37
2 Meeting of international students 37
3 Other activities 37

Part II: Living in Japan 39

2-1 Immigration procedures for international students 39
1 Foreign resident registration 39
2 Visa extension 41
3 Temporary leave and re-entry permit 43
4 Changing the type of visa (status of residence) 43
5 Visa implications of a leave of absence 43
2-2 Health insurance and other types of insurance 45
1 National health insurance 45
2 Private insurance 47
3 Hospitals and medical institutions near the university 49
2-3 Student life 51
1 Housing 51
2 Dormitories for international students 53
3 Formalities for moving in/out 55
4 Permission to engage in part-time work 57
5 Student discounts, commuter passes and coupon tickets 57
2-4 Disaster prevention (on/off campus) 59
1 Earthquakes 59
2 Fire prevention 61
3 Everyday precautions 61

Appendix A　University access map 65
Appendix B　Campus maps 67
Appendix C　Quick reference guide 71
Appendix D　List of nearby facilities (Minato-ku, Koto-ku) 73
Appendix E　Tokyo Immigration Bureau 74
Appendix F　Traffic signs 75

Checklist of procedures before leaving Japan 77

大学生活関連

1-1 年間の行事

1学年は4月1日から3月31日までであり、次のように2学期に分かれています。
○前学期 4月1日～9月30日
○後学期 10月1日～翌年3月31日

全学向けの主な年間行事は下記の表のとおりです。（開催時期は変わることがあります。）

4月	入学式
	新入生オリエンテーション
	健康診断
5月～6月	留学生懇談会（品川キャンパス）
	海王祭（越中島キャンパス）
7月～8月	夏季休業・前学期補講授業
	外国人留学生等夏季野外研修
9月	前学期定期試験
	学位記授与式
10月	入学式
	新入生オリエンテーション
11月	海鷹祭（品川キャンパス）
12月～1月	留学生懇談会（越中島キャンパス）
	冬季休業・後学期補講授業
2月	外国人留学生等冬季野外研修
	後学期定期試験・後学期補講授業
3月	学位記授与式
	春季休業

○授業時間

時　限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時　間	8：50 ～ 10：20	10：30 ～ 12：00	13：00 ～ 14：30	14：40 ～ 16：10	16：20 ～ 17：50

Student Life

1-1 Academic Calendar

The academic year begins on April 1st and ends on March 31st. It is divided into two semesters.
◯ First semester: April 1st to September 30th
◯ Second semester: October 1st to March 31st

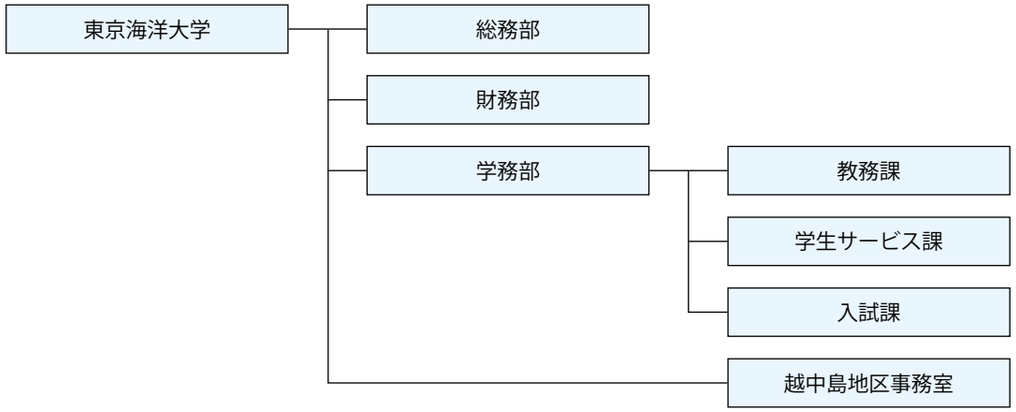
List of academic events (subject to change)

April	Entrance ceremony
	Orientation for new students
	Medical examination
May – June	Meeting of international students (Shinagawa Campus)
	Neptune Festival (Etchujima Campus)
July - August	Summer holidays / supplementary lectures
	Study trip for international students
September	First semester exams
	Degree ceremony
October	Entrance ceremony
	Orientation for new students
November	Umitaka Festival (Shinagawa Campus)
December – January	Meeting of international students (Etchujima Campus)
	Winter holidays / supplementary lectures
February	Study trip for international students
	Second semester exams / supplementary lectures
March	Degree ceremony
	Spring holidays

◯ Class periods

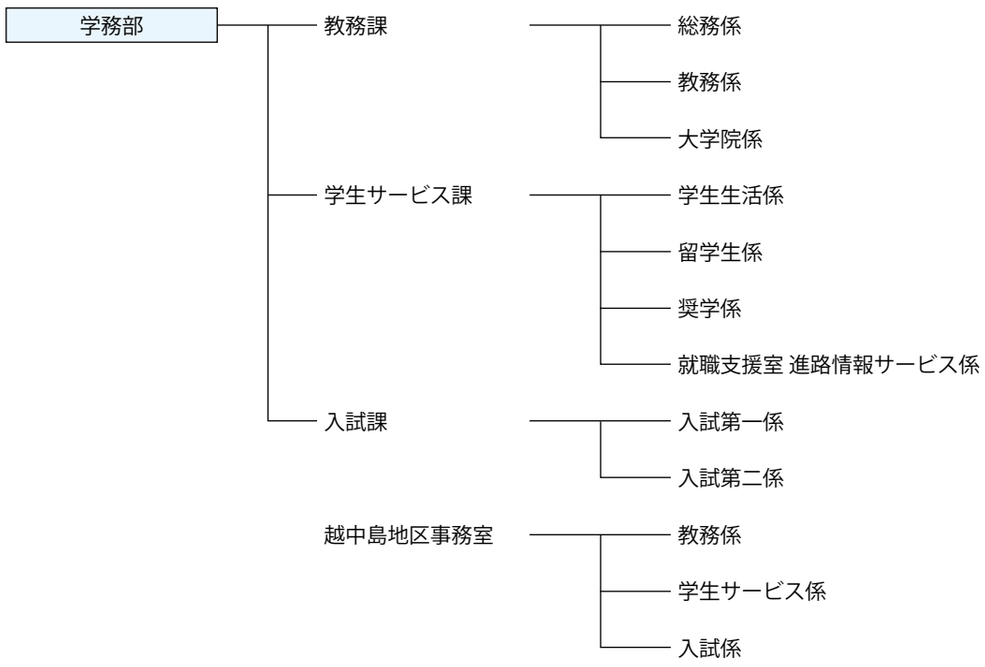
Period	First	Second	Third	Fourth	Fifth
Time	8:50 – 10:20	10:30 – 12:00	13:00 – 14:30	14:40 – 16:10	16:20 – 17:50

1-2 東京海洋大学の学生に関する主な事務組織



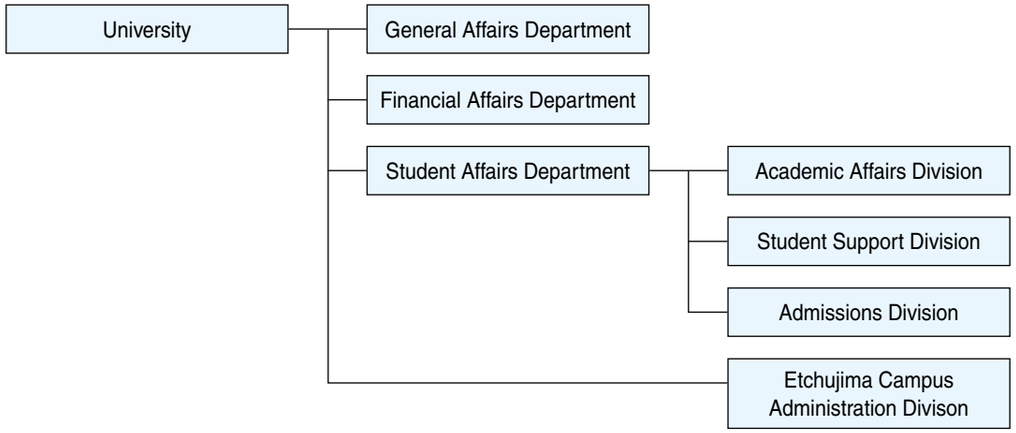
1 1 学務部および越中島地区事務室

学務部の事務組織は以下のとおりです。このうち，みなさんの学生生活と密接に関わる仕事を担当している組織の主な仕事は次ページのとおりです。詳細については直接担当窓口に問い合わせて下さい。



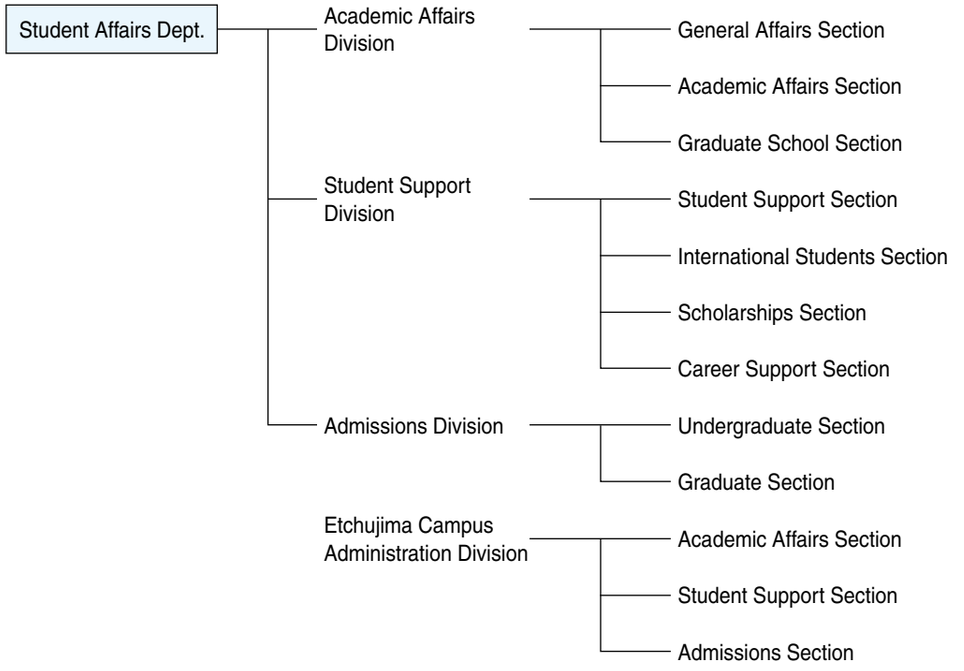
平成 23 年 5 月 1 日現在

1-2 Student Affairs Administration



1 Student Affairs Department and Etchujima Campus Administration Division

The following is an organizational chart of the Student Affairs Department, with a more detailed list of student-related offices on the following page. Please contact each office for more details.



(as of May 1st, 2011)

2 学務部関連事務分担

組織名		主な担当
教務課	総務係 TEL：03-5463-4232 Mail：k-soumu@o.kaiyodai.ac.jp	・学生証，証明書等 ・休学，退学，除籍等
	教務係 TEL：03-5463-4233,4245,0394 Mail：k-kyomu1@o.kaiyodai.ac.jp	・学部教育 ・実習等 ・定期試験、講義室　転学部等 ・船舶職員養成課程 ・教員養成課程
	大学院係 TEL：03-5463-0395 Mail：k-dai@o.kaiyodai.ac.jp	・大学院教育 ・研究生
学生サービス課	学生生活係 TEL：03-5463-0429,0433 Mail：g-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	・課外活動及び課外活動施設等 ・学生の賞罰 ・学生寮の管理運営 ・旅客運賃割引証等の証明書の交付 ・学生の保健管理等 ・保健管理センター ・学生の教育研究災害傷害保険等 ・なんでも相談窓口 ・生活協同組合（生協）
	留学生係 TEL：03-5463-0436 Mail：g-ryuu@o.kaiyodai.ac.jp	・外国人留学生 ・学術交流協定に基づく学生交流事業等，日本人学生の留学 ・留学生交流の促進に係る各種行事の企画・実施 ・国際交流会館（留学生棟）
	奨学係 TEL：03-5463-0434,0435 Mail：g-syou@o.kaiyodai.ac.jp	・入学料免除、授業料免除及び徴収猶予並びに奨学金事務 ・学生のための住居，アパート及びアルバイトの紹介
	就職支援室 進路情報サービス係 TEL：03-5463-4271,0406 Mail：g-sinro@o.kaiyodai.ac.jp	・学生の進路に関する相談指導及び就職斡旋等 ・進路情報の収集及び提供
入試課	入試第一係 TEL：03-5463-0510 Mail：n-nyusi1@o.kaiyodai.ac.jp	・学部の入学者選抜 ・大学入試センター試験の実施 ・学部の入学者選抜に係る広報 ・入学者選抜方法改善の調査研究
	入試第二係 TEL：03-5463-4265 Mail：n-nyusi2@o.kaiyodai.ac.jp	・大学院及び専攻科の入学者選抜 ・大学院及び専攻科の入学者選抜に係る広報
越中島地区事務室	教務係 TEL：03-5245-7320,7312,7314 Mail：e-kyomu@o.kaiyodai.ac.jp	・修学指導 ・教育課程の編成，授業成績 ・成績の整理及び記録 ・普通教室の管理 ・成績原簿，経歴表等の保存 ・学生及び卒業生の諸証明 ・船舶実習及び乗船実習科 ・教員免許，海技免許等 ・教育実習，学外実習（インターンシップ） ・大学院の教務
	学生サービス係 TEL：03-5245-7316,7317,7318 Mail：e-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	・課外活動 ・課外活動施設等の利用 ・学生寮及び 85 周年記念会館 ・授業料免除及び徴収猶予並びに奨学金事務 ・学生のための住居，アパート及びアルバイトの紹介 ・日本人学生の留学 ・外国人留学生の生活支援 ・旅客運賃割引証等の証明書の交付 ・学生の相談 ・学生の進路指導 ・その他越中島地区における学生生活支援事務 ・学生の進路に関する相談指導及び就職斡旋等 ・進路情報の収集及び提供
	入試係 TEL：03-5245-7315 Mail：e-nyusi@o.kaiyodai.ac.jp	・海洋工学部の入学者選抜 ・海洋工学部の入学者選抜の広報

2 Student-related divisions and sections

Name		Role
Academic Affairs Division	General Affairs Section Tel: 03-5463-4232 Mail: k-soumu@o.kaiyodai.ac.jp	• Student ID cards, certificates, etc. • Leave of absence, interruption of studies, exclusions
	Academic Affairs Section Tel: 03-5463-4233,4245,0394 Mail: k-kyomu1@o.kaiyodai.ac.jp	• Undergraduate education • Practical training • Examinations, lecture rooms, transfers • Vessel Crew Training Course • Instructor Training Course
	Graduate School Section Tel: 03-5463-0395 Mail: k-dai@o.kaiyodai.ac.jp	• Graduate education • Research students
Student Support Division	Student Support Section Tel: 03-5463-0429,0433 Mail: g-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	• Extracurricular activities and related facilities • Rewards and punishments • Management of student dormitories • Issuance of certificates for student discount tickets • Supervision of student health • University Health Centers • Private insurance for students and researchers • General inquiries • University cooperative (Seikyo)
	International Students Section Tel: 03-5463-0436 Mail: g-ryuu@o.kaiyodai.ac.jp	• International students • Student exchange programs • Projects for the promotion of international exchange • Management of the International House
	Scholarships Section Tel: 03-5463-0434,0435 Mail: g-syou@o.kaiyodai.ac.jp	• Exemption of admission fees, exemption/postponement of tuition fees • Administration of scholarships • Introduction of housing and part-time jobs for students
	Career Support Section Tel: 03-5463-4271,0406 Mail: g-sinro@o.kaiyodai.ac.jp	• Career consultation and placement services • Compilation and distribution of information on career opportunities
Admissions Division	Undergraduate Section Tel: 03-5463-0510 Mail: n-nyusi1@o.kaiyodai.ac.jp	• Selection of undergraduate candidates • Implementation of entrance examinations • Information on undergraduate admissions • Surveys to improve admissions process
	Graduate Section Tel: 03-5463-4265 Mail: n-nyusi2@o.kaiyodai.ac.jp	• Selection of graduate and specialized course candidates • Information on graduate and specialized course
Etchujima Campus Administration Division	Academic Affairs Section Tel: 03-5245-7320,7312,7314 Mail: e-kyomu@o.kaiyodai.ac.jp	• Undergraduate education • Practical training • Transfers, examinations, lecture rooms • Vessel Crew Training Course • Instructor Training Course • Academic and external internships • Graduate affairs
	Student Support Section Tel: 03-5245-7316,7317,7318 Mail: e-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	• Extracurricular activities • Management of facilities for extracurricular activities • Student dormitory and Memorial Hall of the 85th Anniversary • Exemption/postponement of tuition fees • Introduction of housing and part-time jobs for students • International exchange for Japanese students • Support for international students • Issuance of certificates for student discount tickets • Student inquiries • Career consultation and placement services • Other student support activities on Etchujima Campus
	Admissions Section Tel: 03-5245-7315 Mail: e-nyusi@o.kaiyodai.ac.jp	• Selection of candidates for the Faculty of Marine Technology • Information on admissions at the Faculty of Marine Technology

1-3 諸手続き

1 大学が発行する証明書

証明書の種類	摘要
学生証 （身分証明書）	・学生証は、本学の学生であることを証明する大事なものであり、卒業まで使用することになりますので大切に扱ってください。この学生証によりＪＲ、私鉄等の通学定期乗車券を購入できます。 ・万一学生証を紛失したり、汚損したりしたときは、再交付の手続き（有料）をしてください。 なお、学生証は常に携帯してください。 また、学籍を失った場合は、直ちに返納してください。 【発行窓口】　品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教務係
○在学証明書	【発行窓口】　品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教務係
○成績証明書	【発行窓口】　品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教務係
○卒業見込証明書 ※非正規生を除く。	【発行窓口】　品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教務係
○学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割) ※非正規生を除く。	・学生がＪＲ線を片道 100㎞（営業キロ）を超えて利用する場合、学割で乗車券を購入すれば運賃が 2 割引になります。 ・学割は、乗車券を 1 枚購入する毎に 1 枚必要です。 ・往復乗車券を購入すれば 1 枚で済みますので有効に利用してください。 ・この制度は、次のような特定の目的の旅行の場合に適用されます。帰省、実験・実習などの正課、学校が認めた課外活動、就職・進学のための受験、学校が認めた行事等への参加、病気の治療その他修学上支障となる問題の処理、保護者の旅行への随行。 ・学割の有効期間は、発行日から 3 ヵ月です。 【発行窓口】　品川キャンパス：学生サービス課学生生活係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生サービス係
○通学定期券購入証明書 ※非正規生を除く。	【発行窓口】　品川キャンパス：学生サービス課学生生活係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生サービス係
○健康診断証明書	【発行窓口】　品川キャンパス：保健管理センター（品川キャンパス） 越中島キャンパス：保健管理センター（越中島キャンパス）
就職のための推薦書	必要とする場合は、窓口で交付手続きをしてください。交付には 1 ～ 2 日を要します。 【発行窓口】　品川キャンパス：学生サービス課就職支援室進路情報サービス係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生サービス係
国費保証証明書	国費留学生であることを証明します。証明書は受付から発行まで 3 日間（土、日、祝日を除く。）かかります。 【発行窓口】　品川キャンパス：学生サービス課留学生係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生サービス係

○印の証明書は、証明書自動発行機を自分で操作することにより即時に取得できます。
なお、証明書自動発行機は、予告なく停止する場合があります。

・設置場所　　品川キャンパス：学務部事務室入口
　　越中島キャンパス：越中島地区事務室前
・利用時間　　月～金（休業日をのぞく）9 時から 18 時

1-3 Certificates and registration procedures

1 Certificates issued by the university

Type	Summary
Student ID card	• The Student ID card is an important document that will serve until your graduation. The card can be used to purchase a student commuter's pass from JR and private railway companies. • In case your card is lost or damaged, please apply for a new one (payment of renewal fee required). • The card must be carried at all times, and returned if you lose your status as a student. Issued by: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate of attendance*	Issued by: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Grade transcript*	Issued by: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate of expected graduation* (irregular students excepted)	Issued by: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate for student discount tickets* (irregular students excepted)	• On JR lines, tickets for one-way journeys over 100 km can be purchased with a 20% discount • One certificate is needed per ticket (but a single certificate can be used for a return ticket) • Certificates can only be used for the following purposes: return home, regular study trips, extracurricular activities endorsed by the university, examinations for academic or employment purposes, participation in events endorsed by the university, medical treatment or resolution of study-related issues, accompanying parents on travel • Certificates are valid for 3 months from the date of issue Issued by: Shinagawa Campus: Student Support Division, Student Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Certificate for the acquisition of a student commuter's pass* (irregular students excepted)	Issued by: Shinagawa Campus: Student Support Division, Student Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Certificate of medical examination*	Issued by: Shinagawa Campus: Health Center Etchujima Campus: Health Center
Recommendation letter for employers	Apply at the relevant counter (certificate issued within one to two days) Issued by: Shinagawa Campus: Student Support Division, Career Support Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Government scholarship certificate	This certificate proves that you are the recipient of a government scholarship (3 working days required to obtain the certificate). Issued by: Shinagawa Campus: Student Support Division, International Students Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section

Note: Certificates marked with an asterisk (*) can be obtained immediately using one of the automated certificate issuing machines. Please note that the machines can be unavailable at times.
Location: Shinagawa Campus: entrance of Academic Affairs office
Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division
Hours: weekdays 9:00 to 18:00 (except national holidays)

2 学生が大学へ提出する書類

休学願 ・病気その他やむを得ない理由により、引き続き 2 ヶ月以上修学することができないときは許可を得て休学することができます。休学の期間は、1 回の願出について 1 年以内、継続して 2 年以内です。また、大学院の博士前期課程は通算して 2 年、海洋科学部、海洋工学部、大学院の博士後期課程は、通算して 3 年を超えることができません。 ・休学しようとするときは、所定の様式による休学願を担当係に提出してください。休学願の提出が遅れた時、休学しようとする日から休学できないケースがありますので、休学を考えている場合は、ただちに担当係に相談してください。 ・なお、学期途中から休学する場合は、原則としてその学期の授業料全額を納める必要があります。	【提出窓口】 品川キャンパス： 教務課総務係 越中島キャンパス： 越中島地区事務室教務係
復学願 ・休学期間が満了した場合は、特に申し出がある場合を除き復学となります。ただし、休学期間中にその事由が消滅し復学を希望する場合は、復学願を提出し許可をうけなければなりません。 ・なお、学期の途中で復学をした者は、復学した月から当該学期末のまでの授業料を直ちに支払わなければなりません。	
退学願 ・家庭の事情その他やむを得ない理由により本学での修学が困難となり、退学しようとする時は、所定の様式による退学願を提出し、許可を受けることが必要です。退学を考えている場合は、ただちに担当係に相談してください。 ・なお、退学願を提出する前に、授業料等のすべての費用を支払っておかなければなりません。 ・また、退学時には学生証を返納してください。	
住所変更届 ・本人の住所が変更になったとき提出してください。	
氏名等変更届 ・婚姻等の事由により改姓するときや国籍を変更したとき、所定の様式に戸籍抄本 1 通等を添えて提出してください。	
保証人・保証人住所変更届 ・保証人または保証人の住所が変更になったとき、所定の様式により提出してください。	
欠席届 下記の事由による場合、欠席届を受け付けます。 ・7 日以上の病気（診断書を添付） ・その他やむを得ない事由（冠婚葬祭等で証明できるものを添付）	【提出窓口】 品川キャンパス： 教務課教務係 越中島キャンパス： 越中島地区事務室教務係
資格外活動許可取得届 ・ 資格外許可書を取得した際には必ず提出してください。	【提出窓口】 品川キャンパス： 学生サービス課留学生係 越中島キャンパス： 越中島地区事務室学生サービス係
一時帰国海外旅行届 ・ 日本より出国する時、一時帰国･海外旅行届として提出してください。	
進路状況届 ・ 就職先、進学先等が決定した学生は、必ず「進路状況届」を窓口に提出してください。	【提出窓口】 品川キャンパス： 学生サービス課 就職支援室進路情報サービス係 越中島キャンパス： 越中島地区事務室学生サービス係

2 Documents submitted by the students

Leave of absence • This document is submitted when a student is unable, due to illness or other compelling reasons, to attend classes for a period of two months or more. The leave of absence is valid for up to one year, and may be renewed for a second year. The overall limit is 2 years for students enrolled in a Master's course, and 3 years for undergraduate students at the Faculty of Marine Science, Faculty of Marine Technology, and those enrolled in a Doctor's course. • In principle, students requesting a leave of absence after the semester has begun are still required to pay the full tuition fees for that semester. The leave of absence has no retroactive validity.	Submission: Shinagawa Campus: Academic Affairs Divison, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Divisio
Request for readmission • Except for specific requests, students are in principle automatically readmitted after the expiry of their leave of absence. A request for readmission is needed when a student wants to return to university before the end of his leave of absence. • Students returning to university in mid-semester are required to pay tuition fees in proportion to the remainder of the semester.	
Withdrawal from university • This document is submitted when a student is compelled to abandon his studies due to family issues or other unavoidable reasons. Please consult the relevant office before starting this procedure. • Tuition fees must be paid before submitting this document. • Students who leave the university must return their student ID card.	
Change of address • This document is used to notify the university of your change of address.	
Change of name • This document is used after a change of name due to marriage, or when changing nationality (together with an abstract of the family register).	
Change of guarantor / guarantor address • Submitted to notify a change of guarantor or his address.	
Notice of absence • Submitted when absent for 7 days or more due to illness (together with a medical certificate), or to attend a funeral, wedding or other ceremonial occasion (certificate or document required).	Submission: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, Academic Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division
Permission to engage in part-time work • This document must be submitted when a student obtains permission to engage in activities other than those specified by the status of residence.	Submission: Shinagawa Campus: Student Support Division, International Students Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division
Return to home country and travel abroad • This document is submitted whenever a student leaves Japan, either to return home or for travel abroad.	
Career advancement • This document is submitted to inform the university after securing employment or academic advancement.	Submission: Shinagawa Campus: Student Support Division, Career Support Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division

1-4 学内施設

ここでは主なる大学施設のうち、よく利用することになる施設、留学生のみ利用可能な施設を紹介します。

1 附属図書館（http://lib.s.kaiyodai.ac.jp/）

学生は品川・越中島の両キャンパスの図書館を利用できます。
図書館では、図書・雑誌・新聞のほかにも語学の勉強のための映画のビデオ・ＤＶＤやＣＤ等の視聴覚資料も所蔵しています。また、電子ジャーナルも導入しています。Nature, Science ほか多数のタイトルの雑誌を学内のパソコンから直接読むことができます。
附属図書館の詳細については、図書館のウェブサイトをご覧下さい。

2 保健管理センター（http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/hoken_top.html）

本学には、学生の心身の健康保持、増進を図ることを目的として、品川キャンパスと越中島キャンパスに保健管理センターが設置されています。

１．健康診断

定期健康診断（4 月）、フレッシュマンセミナー参加者の健康診断（6 月）、RI 使用者対象の健康診断（6 月・12 月）、練習船長期航海前の健康診断（10 月～ 12 月）、船舶実習のための健康診断（10 月）、外国人留学生の健康診断（10 ～ 12 月）などを実施しています。

２．応急措置

風邪、軽いケガ等については、専属の医師、看護師が対応します。
医療設備等の制約があるため、保健管理センターで対応できない場合は、病院等を紹介します。
病院に行く場合は、健康保険証を持参して下さい。
また、気分が悪くなった時には静養室で休むことができます。
利用時間：月～金　9：00 ～ 11：30、12：30 ～ 16：30

３．健康相談

保健管理センターには専属の医師・看護師がいます。診療及び健康相談を受けることができます。

3 情報処理センター（http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/）

情報処理センターでは、コンピューターを利用する教育・研究並びに種々の事務処理の支援を行っています。品川地区と越中島地区は高速光ファイバの専用回線で接続し、学内どこからでも場所を意識せず情報処理センターのサービスをほぼ同等に利用できる環境を提供しています。また、SINET（学術情報ネットワーク）を通じて外部と接続し、学内外との電子情報交換窓口としての役割も果たしています。
品川地区と越中島地区には教育用 PC を設置した教室があり、電子メール、インターネット、履修登録、アプリケーションソフトなどの各種サービスが利用できます。教育用 PC を使用するには、IC カード学生証をカードリーダに挿し込み、カードに記憶されている「PIN（Personal Identification Number）」による個人認証を行う必要があります。また、各種システムは統合認証基盤システムを使用しています。したがって、パスワードを変更すると、電子メールや無線 LAN 認証システム等の連携しているすべてのシステムに反映されます。

１．情報処理センター品川地区の施設・設備利用時間

利用教室：　A/B/C/D 教室（情報処理センター 1,2 階）
利用時間：　平日 8:30 ～ 19:30 の授業で使用していない時間帯
　　平日 18:00 ～ 19:30 は夜間開放として、指定した 1 教室のみ利用可
　　夏期冬期等の休業期間中の教室利用時間は 17:00 まで
　　土・日・祝日は休館、臨時休業の場合は、都度掲示あり
事務室対応：平日 8:30 ～ 17:00（土・日・祝日は休館）
情報処理センター品川地区 URL：http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/ipcs/

1-4 Main facilities

This section introduces frequently used university facilities as well as the main residence halls for international students.

1 University Libraries（http://lib.s.kaiyodai.ac.jp/）

Students have access to the libraries on both Shinagawa and Etchujima campuses. Besides books, journals and newspapers, they provide audiovisual materials such as videos, DVDs and CDs for the study of languages. Many journals, including Nature and Science, can be viewed in electronic version on campus computers.
For more information, please consult the library website.

2 Health Centers（http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/hoken_top.html）

Health centers are located on each campus to promote the physical and psychological health of university students.

1. Medical examinations

The following rounds of medical examinations are held throughout the year: regular medical examination (April); examination for participants to the Freshman Seminar (June); examination for users of radio isotope measuring equipment (June and December); examination for participants in long-term sea training (October to December); examination for sea training course students (October); examination for international students (October to December).

2. Emergencies

Doctors and nurses are available to treat light wounds and cold symptoms on campus.
Patients are referred to other medical institutions if their condition cannot be treated on campus (don't forget to take your health insurance card when going to a hospital).
A resting room is also available to lie down when feeling sick.
Opening hours: Monday to Friday, 9:00 - 11:30 and 12:30 - 16:30

3. Consultations

The Health Centers' doctors and nurses are also available for medical consultations and advice.

3 Information Processing Center（http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/）

The information processing center is in charge of providing IT backup to administrative, educational and research activities. The Shinagawa and Etchujima campuses are linked through a dedicated optic fiber network that provides a seamless and ubiquitous connection to all IT services. The center also provides electronic connections with institutions located outside the university through the SINET academic information network.
Computer rooms on both campuses provide access to the Internet, email, registration services and software applications. The terminals are used by inserting your IC student card into a card reader and logging in with your PIN (Personal Identification Number). Changing your password on this system applies to all other accounts, including your email and wireless connection accounts.

1. Shinagawa campus facilities and opening hours

Location: Rooms A, B, C, D (Information Processing Center, 1st and 2nd floor)
Hours: 8:30 to 19:30 on weekdays (except when the rooms are used for class purposes)
　　Only one room is available between 18:00 and 19:30
　　8:30 to 17:00 during summer and winter holidays
　　Closed on Saturdays, Sundays, public holidays and other specific dates (see notice board)
Office hours: 8:30 to 17:00 on weekdays (closed on Saturdays, Sundays and public holidays)
Information Processing Center website (Shinagawa campus): http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/ipcs/

2．情報処理センター越中島地区の施設・設備利用時間

利用教室：　A 教室（2 号館 2 階）B 教室（1 号館 1 階）
利用時間：　平日 8:30 ～ 22:00 の授業で使用していない時間帯
　　土・日・祝日は休館、臨時休業の場合は、都度掲示あり
事務室対応：平日 8:30 ～ 17:00（土・日・祝日は休館）（事務室の場所は 2 号館 4 階）
情報処理センター越中島地区 URL：http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/ipce/

4 国際交流会館（品川キャンパス）

国際交流会館（品川キャンパス）は、東京海洋大学の留学生が居住するために設置されました。東京海洋大学の敷地内にあり、居住できる期間は原則として 2 年（大使館推薦で日本語研修コースを 6 ヶ月間学習した者は 1 年半）です。詳細は、「2 － 3 留学生用宿舎」の欄を参照して下さい。

5 大学会館（品川キャンパス）

開館時間：月曜日～金曜日　9：00 ～ 22：00
休館日：土曜日、日曜日、祝日、夏、冬及び春の休業期間中（以上の他に休館することがあります。）

施設名	内容	問合せ先
食堂部	生活協同組合（生協）により営業されており、カフェテリア形式（単品のメニューを各自が選んでいく方式）の食堂です。様々な種類のおかず、麺類、カレー、丼を格安な価格で提供しています。 ・営業時間：平日 11：00 ～ 14：00	生協 品川キャンパス　03-3471-7441
購買書籍部	生協により、文房具、勉学機器、実習用品、雑貨、食品、パン・弁当、飲料、書籍・雑誌など、勉学・学生生活に必要なものを揃え提供しています。カタログ・インターネットによる注文、ＪＲ・国内旅行の手配、教習所・引越し・レンタカーの斡旋、新入生の住まい紹介など各種サービスを行っています。また、多くの教科書や専門書を市販価格の１０%引きで提供しています。 ・営業時間：平日 10：00 ～ 18：00	
会議室	課外活動施設として、会議などに利用されています。利用する場合は、学生生活係に「使用願」を提出し、使用当日、鍵を受け取りに来てください。なお、会議室内は飲食禁止です。	品川キャンパス　学生生活係
共同談話ホール 多目的ホール	学生の皆さんの懇談の場として利用されています。なお、特定の団体への貸出は実施しておりません。	
就職コーナー	求人情報、企業パンフレット・他大学大学院募集要項など各種進路関係資料等が自由に閲覧できます。	就職支援室 進路情報サービス係

6 越中島会館（越中島キャンパス）

開館時間：月曜日～金曜日　8：30 ～ 22：00
休館日：土曜日、日曜日、祝日、夏、冬及び春の休業期間中（以上の他に休館することがあります。）

施設名	内容	問合せ先
食堂部 （マリンカフェ）	生協により営業されており、カフェテリア形式（単品のメニューを各自が選んでいく方式）の食堂です。様々な種類のおかず、麺類、カレー、丼を格安な価格で提供しています。 ・営業時間：平日 11：00 ～ 14：00	生協 越中島キャンパス 03-3643-9521
購買書籍部	生協により、文房具、勉学機器、雑貨、食品、パン・弁当、飲料、書籍・雑誌など、勉学・学生生活に必要なものを揃え提供しています。カタログ・インターネットによる注文、教習所・引越し・レンタカーの斡旋、新入生の住まい紹介など各種サービスを行っています。また、多くの教科書や専門書を市販価格の１０%引きで提供しています。 ・営業時間：平日 10：00 ～ 17：00	
ラウンジ	生協購買書籍部に面して、椅子・テーブル席があり、休憩・歓談に利用されています。	越中島キャンパス 学生サービス係
集会室（1）（2）	ミーティング、研究会に利用できます。 ・利用時間：9：00 ～ 22：00	
就職資料コーナー	就職資料が配架されており自由に閲覧できます。 ・利用時間：8：30 ～ 22：00	
就職情報・相談室	求人情報、就職先一覧など各種就職資料をはじめ、各種マニュアル本などを利用した情報収集が可能です。 ・利用時間：８：30 ～ 22：00	
学習室	学生に対する自習施設の充実、試験期間等における図書館閲覧室の混雑解消等を目的に設けられています。室内には、個人用学習机が用意されています。	越中島キャンパス： 図書館分館 情報サービス係

2. Etchujima Campus facilities and opening hours

Location: Rooms A (2nd floor, Number 2 bldg.) and B (1st floor, Number 1 bldg.)
Hours: 8:30 to 22:00 on weekdays (except when the rooms are used for class purposes)
　　Closed on Saturdays, Sundays, public holidays and other specific dates (see notice board)
Office hours: 8:30 to 17:00 on weekdays (closed on Saturdays, Sundays and public holidays). The office is located on the 4th floor of the Number 2 bldg.
Information Processing Center website (Etchujima Campus): http://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/ipce/

4 Shinagawa International House

The International House on Shinagawa Campus provides accommodation for international students enrolled at TUMSAT. In principle, the residence period is limited to 2 years (1 year and 6 months for students recommended by an embassy who spent 6 months studying Japanese). For more information please consult section 2-3-2, Dormitories for International Students.

5 University Hall (Shinagawa Campus)

Opening hours: Monday to Friday, 9:00 to 22:00
Closed on Saturdays, Sundays, during public holidays and on specific dates during the summer, winter and spring holidays.

Facility	Details	Contact
Cafeteria	Operated by a cooperative (Seikyo), the cafeteria offers a wide range of dishes including ramen, curry and rice bowls at very affordable prices. Opening hours: weekdays 11:00 to 14:00	Seikyo Shinagawa Campus Tel: 03-3471-7441
Shop	Operated by the cooperative, the shop is divided into two sections: one for food and drinks, and the other for books, magazines, stationery and other useful items. Counter services include train ticket reservations and information on driving schools, moving companies, car rental agencies, and apartment rentals. Most textbooks and specialized literature are offered with a 10 percent discount on regular prices. Opening hours: weekdays 10:00 to 18:00	
Conference rooms	The rooms can be used for extracurricular activities upon registration at the Student Support Section. Keys are to be picked up on the day of the reservation. Food and drinks are prohibited inside the conference rooms.	Shinagawa Campus Student Support Section
Meeting and Multipurpose Hall	These halls are reserved for student discussions and meetings, and cannot be reserved by specific groups.	
Employment information Corner	This corner provides information on job openings, companies and graduate courses at other universities.	Career Support Section

6 Etchujima Hall (Etchujima Campus)

Opening hours: Monday to Friday, 8:30 to 22:00
Closed on Saturdays, Sundays, during public holidays and on specific dates during the summer, winter and spring holidays.

Facility	Details	Contact
Cafeteria (Marine Cafe)	Operated by a cooperative (Seikyo), the cafeteria offers a wide range of dishes including ramen, curry and rice bowls at very affordable prices. Opening hours: weekdays 11:00 to 14:00	Seikyo Etchujima Campus Tel: 03-3643-9521
Shop	Operated by the cooperative, the shop is divided into two sections: one for food and drinks, and the other for books, magazines, stationery and other useful items. Counter services include train ticket reservations and information on driving schools, moving companies, car rental agencies, and apartment rentals. Most textbooks and specialized literature are offered with a 10 percent discount on regular prices. Opening hours: weekdays 10:00 to 17:00	
Lounge	Located across from the shop, the lounge chairs and tables can be used as a rest area.	Etchujima Campus Student Support Section
Meeting rooms	Two rooms are available for student meetings. Opening hours: 9:00 to 22:00	
Employment information corner	Information on different employment opportunities. Opening hours: 8:30 to 22:00	
Study room	This room was set up to provide a convenient place for study and to complement the space available at the library. It is furnished with individual study desks.	Etchujima Campus Library Information Services Section

1-5 外国人留学生について

1 外国人留学生の定義

我が国の大学に入学して教育をうける外国人留学生とは、「出入国管理及び難民認定法」に定める「留学」の在留資格を有する学生をさしています。

たとえば、「家族滞在」、「日本人の配偶者」、「定住者」などの在留資格をもっている外国籍の人は、「出入国管理及び難民認定法」に基づき我が国で行うことができる活動などの範囲であれば、大学に入学し勉学をすることは可能ですが、大学では外国人留学生としては扱われません。

また、「留学」の在留資格のある学生を対象としている奨学金への申請なども対象外です。

2 外国人留学生の種類

1．奨学金による区分

(a) 国費留学生

日本政府（文部科学省）の奨学金を受ける学生で、三つの種類の募集・選考の方法があります。

（1）大使館推薦：在外の日本国大使館／総領事館を通じて募集及び第一次選考（書類審査、筆記試験、面接）を行います。文部科学省で選考委員会に諮った後、受け入れ大学と協議し、最終合格者を決定します。
（2）大学推薦：大学間／部局間の学生交流協定を締結している海外の大学や共同研究による交流を行っている研究機関などから留学生を受け入れます。大学から候補者を推薦し、文部科学省で選考委員会に諮って採用者を決定します。
（3）国内採用：すでに日本の大学に私費留学生として在学している人で、学部の最終学年に進学する人、または大学院に在学、あるいは進学予定の人を対象に、大学から候補者を推薦し、文部科学省で選考委員会に諮って採用者を決定します。

国費留学生のうち、学部留学生については原則として全員、東京外国語大学または大阪外国語大学で、日本語教育など予備教育を１年間行います。

大使館推薦の研究留学生で日本語能力が不十分な学生については、日本語研修コースを６ヵ月間学習してから各研究科の入試を受け、その後進学します。

(b) 私費留学生

（1）私費留学生：日本政府からの奨学金等を得ていない留学生は、私費留学生の区分となります。
（2）外国政府派遣留学生：諸外国の中には人材養成を推進するため、政府が経費を負担して留学生を派遣している国があります。現在、マレーシア、インドネシア、タイ、シンガポール、クウェート、アラブ首長国連邦及びサウジアラビアの７カ国から留学生が派遣されてきています。日本政府の経費負担でないため、私費留学生に区分されます。

2．学内身分による区分

(a) 正規生

①学部学生　②大学院学生（修士）　③大学院学生（博士）

(b) 非正規生

① 研究生
② 特別聴講学生（学生交流協定により専ら聴講することを目的とし、一週間につき十時間以上聴講することが義務付けられている。）
③ 特別研究学生（学生交流協定により、本学大学院において研究指導を受ける者）

1-5 International Students

1 Definition

The term “international students” refers to foreign students enrolled in Japanese universities under the resident status of “college student” as defined by the Immigration Control Act.

Foreign nationals with another status, such as “dependent”, “spouse or child of Japanese national” or “long-term resident” may enroll and study at a Japanese university within the limits of activities permitted under the Immigration Control Act, but such persons are not designated as “international students”. They are also excluded from scholarships designated for students defined as “college students”.

2 Categories of international students

1. by type of scholarship

(a) Japanese government scholarship students

The Japanese government (Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology - MEXT) has three ways of selecting scholarship students.

(1) Embassy recommendation: A first selection (application, written exam, interview) is made through Japan’s embassies and consulates abroad. Successful candidates are then designated by a MEXT committee after consulting the relevant university.
(2) University recommendation: This process applies to universities and departments that have concluded an exchange program with an institution outside Japan, as well as research institutions that engage in joint research programs. Candidates are recommended by the university, and then screened by a MEXT committee.
(3) Domestic selection: This process applies to self-financed students already enrolled in a Japanese university who are either in the last year of an undergraduate course, already engaged in a graduate course, or about to advance to the next graduate level. Candidates are recommended by the university, and then screened by a MEXT committee.

In principle, all undergraduate government scholarship students spend one year studying the Japanese language at either the Tokyo University of Foreign Studies or the Osaka University of Foreign Studies.

Research students recommended by a Japanese embassy whose Japanese level is deemed insufficient spend 6 months studying the Japanese language, before taking an entrance examination and formally entering a graduate course.

(b) Self-financed international students

(1) International students who don’t receive a scholarship from the Japanese government are designated as “self-financed international students”
(2) Some governments dispatch students to Japan at their own cost for training purposes. At present, students in Japan under this category come from 7 countries: Malaysia, Indonesia, Thailand, Singapore, Kuwait, the United Arab Emirates and Saudi Arabia. These students are considered “self-financed” because they are not funded by the Japanese government.

2. by status within the university

(a) Regular students

① undergraduate　② graduate (Master’s course)　③ graduate (PhD course)

(b) Irregular students

① research students
② special auditors (auditors are required to follow at least 10 hours of classes per week)
③ special research students (researchers active at the graduate level based on exchange agreements between universities)

1-6 国費外国人留学生（私費留学生を除く）の手続きについて

1 渡日時に行うこと

・渡日使用済み航空券控え及びボーディングパス控えの提出
・国費外国人留学生在籍簿にサイン
・ゆうちょ銀行総合口座の開設（ゆうちょ銀行で手続き）
　国費留学生奨学金の振込みに必要です。本人が直接ゆうちょ銀行へ行き、口座を開設してください。（外国人登録証明書が必要です。）また、開設後、通帳の表面及び１枚目の写しを提出してください。
・国費外国人留学生給与入力用紙の記入
　ゆうちょ銀行総合口座を開設した後に、必要事項を記載して提出してください。
・国費給与スケジュールの受理

2 毎月行うこと

・毎月はじめに国費外国人留学生在籍簿にサイン
　国費給与スケジュールを確認し、期日に遅れないようにしてください。
　サインがないと、その月の給与は支払われませんので、注意してください。スケジュールの期間内に旅行等のために署名出来ないことが予想される場合は、事前に留学生係又は学生サービス係に申し出て下さい。
　また、サインが無い場合であっても留学生に直接催促の連絡はしませんので、自分できちんとスケジュールを確認しておいてください。

3 毎年行うこと

・学業成績及び出席状況等
　毎年度末、文部科学省に成績状況、単位修得数、出席状況、論文発表件数、学会発表件数などを報告致します。単位を落とさないように勉学・研究に励んでください。

4 国費期間延長（進学等）時に行うこと

　進学等に伴い奨学金の支給期間延長を希望する場合は、大学から文部科学省へ推薦することにより、延長できる場合があります。文部科学省から大学へ延長希望者の照会が届きましたら、指導教員を通して通知を出しますので、申請してください。
　なお、その際、学業成績係数（GPA）が基準に満たない場合、大学から推薦することが出来ませんので、注意してください。

5 国費留学生期間終了時に行うこと

・帰国旅費
　国費奨学金支給期間が終了した後、文部科学省より帰国の為の航空券チケットが支給されます。（９月修了者は９月中、３月修了者は３月中に帰国する場合のみ。）指導教員を通して通知を出しますので、必要な場合は申請してください。
・終了後調査
　留学期間終了、または期間途中において辞退する国費外国人留学生全員を対象に、奨学金支給期間終了後の連絡先等の情報に関する調査が行われます。留学期間終了または辞退の際、指導教員を通して調査票をお送りいたしますので、記載して必ず提出してください。記載した調査データは、文部科学省へ送られます。

1-6 Procedures for Japanese government scholarship students

1 Procedures upon arrival in Japan

• Return the used air ticket or boarding pass coupon
• Sign the International Scholarship Student Registry
• Open a postal savings account (post office): this account is used to transfer scholarship stipends. Account opening procedures are done by the account holder at the post office (alien registration card necessary). A copy of the account book is to be submitted to the university.
• Savings account registration: to be submitted after opening a postal account.
• Receive the schedule of scholarship stipend transfers.

2 Monthly formalities

• Sign the International Scholarship Students Registry
　Check the schedule of scholarship stipend transfers and make sure to sign by the due date. Please note that no transfer will be made if the registry is not signed, and that the university does not issue any reminders to the students. Please contact the International Students Section or the Student Support Section if you anticipate that you will be unable to sign the registry due to travel or other reasons.

3 Yearly formalities

• Grade transcripts and attendance rates
　At the end of every academic year, the university provides the Education Ministry with information about scholarship student grades, the number of credits earned, attendance rates, published articles, participation in academic conferences and related information. Students are encouraged to study hard to avoid dropping any credits.

4 Scholarship extension

　Students may apply through the university for an extension of their scholarship in the event they advance to the next academic level. Students are notified of this possibility through their academic supervisor.
　Please note that the university will not recommend a student whose GPA is below average.

5 Procedures upon expiration of the scholarship

• Return travel expenses
　A plane ticket for the return of scholarship students is provided by the Education Ministry after the scholarship expires (only for those returning to their home country either in March or September). Students are notified of this possibility through their academic supervisor.

• Final questionnaire
　After the end of the scholarship term, or if a student decides to interrupt his studies, a questionnaire is forwarded through the academic supervisor. Once submitted, the data is forwarded to the Education Ministry.

1-7 奨学金について〔正規生対象〕

奨学金のうち外国人留学生用のものは、以下のとおりです。（国費留学生、外国政府派遣留学生を除く。）

1 国費（国内採用）

毎年１０月頃に募集がありますので、掲示板で確認して下さい。

国費（国内採用）に推薦される者は、一次選考（書類審査）にて各学科・専攻で選ばれた者（9 名）が二次選考（面接）に進み、留学生委員会にて決定されます。

例年、推薦者数は、学部は０～１名、大学院は２～３名となっておりますが、推薦後１名しか採用されない場合もあります。

対象：正規生

奨学金支給金額：　・学部レベル　　123,600 円 / 月
　　・大学院レベル　156,000 円 / 月
　　（平成 23 年度実績。文部科学省の予算に応じて変わります。）

2 民間団体による奨学金

１．大学で推薦を決定する民間奨学金

大学で推薦を決定する奨学金を希望する場合は、毎年５月に行われる『大学で推薦を決定する奨学金の面接』を受けてください。

選考は、一次選考（書類審査）にて決められた上位の者が二次選考（面接）に進み、この一次選考・二次選考の結果をもとに、留学生委員会にて推薦順位が決定されます。この推薦順位をもとに、成績優秀な者を各奨学金に推薦します。

なお、各奨学金は推薦されても必ずしも採用されるとは限りません。

この面接を受けなかった私費外国人留学生は、翌年度までの大学推薦奨学金の推薦対象外となります。

大学で推薦を決定する奨学金については、以下のとおりです。例年、申請の結果、各奨学金は０～２名の採用者数となっております。（学習奨励費については、学部約３名、大学院約 10 名）

※学習奨励費の受給決定者は、毎月決められた期間に所定の在籍簿に署名しなければなりません。所定期間内に署名してない月の学習奨励費は支給されません。この期間内に旅行等のために署名出来ないことが予想される場合は、事前に留学生係又は学生サービス係に申し出て下さい。

1-7 Scholarships for regular students

The following scholarships are available for international students (Japanese government scholarship students and students dispatched by foreign governments are excepted).

1 Japanese government scholarships (selection within Japan)

A call for applications is displayed on the notice board every year in October.

Recommended students pass a first selection round based on their applications. Nine of them are selected for a second round of interviews and final approval by the International Students Committee.

On average, up to one scholarship is awarded every year to an undergraduate student, and between two and three to graduate students. In some years, only one scholarship is granted.

Recipients: regular students
Amount: undergraduate level: 123,600 yen per month
　　graduate level: 156,000 yen per month
(figures as of April 2011, may change depending on the budget allocated by the Ministry of Education)

2 Private scholarships

1. Scholarships awarded upon recommendation by the university

Candidates to this type of scholarships are required to take an interview in May. Candidates undergo a first round (applications) and second round (interviews) of selection, after which they are ranked by the International Students Committee. Outstanding students are then recommended in this order for a scholarship.

Please refer to the table below for scholarships awarded to students recommended by their university. On average, up to 2 students are selected every year (the JASSO Honors Scholarship is awarded to 3 undergraduate and 10 graduate students).

(Note: JASSO Honors Scholarship recipients are required to sign a register by a set date every month. Failure to do so results in the suspension of the scholarship for that month. Please contact the International Students Section or the Student Support Section if you anticipate that you will be unable to sign the register on time.)

大学で推薦を決定する奨学金一覧

奨学財団名等	申請時期	対象者等 （採用される年の４月に在籍する学年）	金額	支給時期
日本学生支援機構 私費外国人留学生学習奨励費	5月上旬 ～中旬	大学院生及び学部学生	学　部　48,000 円 大学院　65,000 円	1年
日揮・実吉奨学会	5月～ 10 月頃	大学院生及び学部学生	250,000 円 /1 回	1 回限り
ロータリー米山奨学金	8 月頃	大学院生及び学部３，４年生	学　部　100,000 円 大学院　140,000 円	最長２年
平和中島財団奨学金	8 月頃	大学院生及び学部学生	学　部　100,000 円 大学院　120,000 円	最長２年
長谷川留学生奨学財団	11 月頃	大学院生及び学部学生 東京都在住者	80,000 円	２年
秋元国際奨学財団	12 月頃	大学院生及び学部学生	100,000 円	1年
ロッテ国際奨学財団	12 月頃	大学院生及び学部学生	180,000 円	2 年
神林留学生奨学会奨学金	1 月頃	大学院生	120,000 円	最長 2 年
佐川留学生奨学会	3 月頃	東南アジアの留学生で、修士１年、博士２年、学部３年生	100,000 円	2 年
佐藤陽国際奨学財団	7 月頃	東南アジアの留学生で、大学院生及び学部学生	学　部　120,000 円 大学院　180,000 円	2 年

注１　ここに掲載した奨学金情報は 2010 年度中に募集実績があったもの等で、年度によって募集が中止される場合があります。

注２　奨学金の応募対象者、採用者は変更になる場合があります。

注３　奨学金によっては申請対象年齢等を制限しているものもありますので、詳しくは学生サービス課留学生係（内線 0436）で確認して下さい。

２．直接応募の民間奨学金

民間奨学金の申請募集については、掲示板でお知らせいたしておりますので、掲示板を頻繁に見るようにしてください。

List of scholarships awarded upon recommendation by the university

Foundation name	Application period	Recipients	Monthly amount	Duration
Japan Student Services Organization (JASSO) Honors Scholarship for Privately Financed International Students	early to mid-May	undergraduate and graduate students	undergraduate 48,000 yen graduate 65,000 yen	1 year
JGC-S Scholarship Foundation	May to October	undergraduate and graduate students	250,000 yen (one-time only)	(one-time only)
Rotary Yoneyama Memorial Foundation	August	3rd and 4th-year undergraduate students, graduate students	undergraduate 100,000 yen graduate 140,000 yen	up to 2 years
Heiwa Nakajima Foundation	August	undergraduate and graduate students	undergraduate 100,000 yen graduate 120,000 yen	up to 2 years
Hasegawa International Scholarship Foundation	November	undergraduate and graduate students living in Tokyo	80,000 yen	2 years
Akimoto Tatsunoko International Scholarship Foundation	December	undergraduate and graduate students	100,000 yen	1 year
Lotte International Scholarship Foundation	December	undergraduate and graduate students	180,000 yen	2 years
Kambayashi International Scholarship Foundation	January	graduate students	120,000 yen	up to 2 years
Sagawa Scholarship Foundation	March	Students from Southeast Asia: 3rd-year undergraduates, 2nd-year Master's, 3rd-year PhD	100,000 yen	2 years
Sato Yo International Scholarship Foundation	July	Undergraduate and graduate students from Southeast Asia	undergraduate 120,000 yen graduate 180,000 yen	2 years

Notes:

1. The list of foundations is based on scholarships awarded in 2010 and is subject to change.
2. The definition of recipients is subject to change.
3. Some scholarships impose an age limit. For more information, please contact the International Students Section (ext. 0436).

2. Private scholarships awarded through direct application

Information about this type of scholarships is posted on the notice boards. Please check them regularly.

1-8 授業料等について

1 納付方法・金額

入学試験を受ける時、入学する時、また入学後には、それぞれ入学検定料、入学料、授業料を支払わなければなりません。ただし、国費留学生及び大学間（部局間）で授業料を相互に不徴収とする学生交流協定に基づいて受け入れられた短期留学生である場合は、支払う必要はありません。

●入学検定料 入学試験出願時に支払います。
●入学料 入学手続き時に支払います。
●授業料 年２回（前期・後期）に分けて、それぞれ５月と 11 月に支払います。
（研究生については、それぞれ３月と９月に支払います）。もし、授業料の改定が行われた場合は、改定後の金額を納付します。納付は銀行口座振替（又は銀行振込）によることとなっています。

入学検定料と入学料は当初に１回支払うだけですが、授業料は在籍する期間ごとに支払わなければなりません。2011 年度の授業料などの額は、以下のとおりです。

区分	入学検定料	入学料	授業料	
学部学生	17,000 円	282,000 円	年額	535,800 円
大学院学生	30,000 円	282,000 円	年額	535,800 円
研究生	9,800 円	84,600 円	月額	29,700 円
科目等履修生	9,800 円	28,200 円	１単位	14,800 円

2 授業料免除

私費留学生（学部 / 大学院生のみ）が、学業優秀であり経済的理由によって納付が困難な場合は、授業料免除の申請をし、認められた場合は免除を受けることができます。

申請書類の提出期限は、概ね、前期分については 4 月中旬、後期分については 10 月中旬となっています。必ず指定の期間中に申請者自身が必要な書類を取りそろえて、提出することになっています。期限を守らなかった場合は、申請を受理してもらえないので、十分注意してください。

提出書類や学業成績などを厳正に審査し、選考の結果、免除者が決定されます。免除額は、授業料の全額または半額です。選考結果については、前期分が 6 月下旬頃、後期分が 12 月中旬頃に本人及び保証人に郵送されます。

授業料免除申請書類の配布受付期間などの詳細については､掲示板及び HP に掲載されます。また、年度により実施方法が変更されることがありますので、必ず掲示板及び HP を確認し、わからないことがあれば、学生サービス課奨学係に問い合わせてください。

1-8 Tuition fees

1 Payment method / amounts

Students are required to pay entrance examination, admission and tuition fees. These fees are exempted for Japanese government scholarship students and short-term exchange students admitted on the basis of exchange agreements between universities or departments.

- Entrance examination fees are paid upon application
- Admission fees are paid during the application process
- Tuition fees are paid for each semester, in May and in November (in March and September for research students).

Any revision of the fees applies immediately. Payment is done through bank transfer or direct deposit.

The following is a list of fees for 2011

Category	Entrance examination	Admission	Tuition
Undergraduate students	17,000 yen	282,000 yen	535,800 yen / year
Graduate students	30,000 yen	282,000 yen	535,800 yen / year
Research students	9,800 yen	84,600 yen	29,700 yen / month
Credited auditors	9,800 yen	28,200 yen	14,800 yen / credit

2 Fee exemption

Self-financed international students (at the undergraduate or graduate level only) with outstanding grades may apply for a fee exemption when facing economic difficulties.

In general, applications must be submitted by mid-April for the first semester, and by mid-October for the second semester. Applicants must gather and submit the necessary documents before a specific deadline, after which their applications can no longer be accepted.

The decision to exempt a student is taken after a thorough examination of the application and the candidate’s academic performance. Exemption may apply to either the full amount or half the amount of tuition fees. Results are sent by mail to the candidate and his guarantor at the end of June (first semester) and in mid-December (second semester).

Specific information about the necessary documents, application deadlines and other details is posted on the notice boards and online. Please note that the procedure may change from one academic year to another. For more details, please contact the Scholarships Section at the Student Support Division.

1-9 日本語教育について

本学に在籍する留学生を対象とした以下の日本語科目等を実施しています。これらの科目のほかに「日本語教育コース」も開講しています。詳細は、掲示板で確認して下さい。

1 日本語科目

日本語Ⅰ～Ⅲ（越中島キャンパス）
総合日本語Ⅰ～Ⅳ（品川キャンパス）
日本語演習Ⅰ～Ⅱ（品川キャンパス）
…大学教育の水準に応じた内容の日本語を学習します。
論文のための日本語Ⅰ～Ⅱ
…日本語で卒業論文を作成するにあたって必要とされる言葉のルール及び論文の組み立て方を学習します。

2 日本事情科目

日本事情Ⅰ～Ⅳ
…日本の歴史、文化、政治、経済、自然、科学技術等を通じて、学部の専門分野に応じた基礎知識を学習します。

3 日本海洋水産事情科目

日本水産事情（品川キャンパス）
…水産に関連した基礎知識を習得することを目的にしています。ここでは、海、水産生物、漁具漁法、漁船、水産機械、栽培漁業、資源管理などに関する基礎知識や、水産業を取り巻く関連知識の修得に努めます。
日本海洋事情（品川キャンパス）
…海洋産業に関連した基礎知識を習得することを目的としています。海洋エネルギー、海運および海運が地球規模に及ぼす影響や防止技術などの海洋産業を取り巻く関連知識の修得に努めます。

1-10 チューター制度について

入学間もない留学生が、本学での学生生活にできるだけ早く慣れるように、原則として入学後1年間、本学の学生により学習・研究について個別の援助を受けることができます。チューターがいる学生は、毎月チューター報告書（留学生用）を作成し翌月5日までに留学生係または学生サービス係に提出して下さい。報告書には、チューターの支援に対する評価を記載し、指導教員の印を必ず貰ってください。

また、毎年、新入生・チューターオリエンテーションを行っておりますので、チューターと一緒に出席してください。開催については、掲示板に掲示します。

1-11 進学について

1 学部から大学院へ

本学の修士課程へ進学する場合は、学部4年次に入学試験を受験することになります。

ただし、学部4年次生から引き続き修士課程に進学できない場合は、4月より6ヶ月、もしくは1年間研究生として在学して、修士課程10月入学試験、または、翌年の4月入学試験を受験することも可能です。（研究生の入学申請が必要）

大学院入学試験については入試課入試第二係へ、研究生出願については教務課大学院係へお問い合わせ下さい。

1-9 Japanese language education

The following courses on the Japanese language and other subjects related to Japan are conducted for foreign students enrolled in our university, in addition to extracurricular classes. Please see the notice boards for more information.

1 Japanese language

Japanese language I - III (Etchujima Campus)
Integrated (comprehensive) Japanese I – IV (Shinagawa Campus)
Practical Japanese I – II (Shinagawa Campus)
These courses focus on Japanese needed at the university level.
Dissertation writing I – II
These courses focus on grammatical and structural rules needed to write a graduation thesis in Japanese.

2 Presentation of Japan

Japanese affairs I - IV
These courses focus on basic subjects (Japanese history, culture, politics, economy, technology and the environment) needed at the undergraduate level.

3 Introduction to marine industries in Japan

Fishing industries in Japan (Shinagawa Campus)
This course provides basic knowledge about the Japanese fishing industry, including marine life, fishing equipment and methods, fishing boats, fishery equipment, fish farming and resource management.
Ocean industries in Japan (Shinagawa Campus)
This course provides basic knowledge about ocean industries in Japan, including ocean energy, maritime transport, the impact of maritime transport on the earth and technologies to prevent it.

1-10 Tutor system

The tutor system was established to help newly-enrolled international students to familiarize themselves quickly with the university's environment. Tutors help international students with their academic and research activities, in principle during the first year following admission. Each student is asked to submit a monthly report on tutor-related activities to the International Students Section. The report includes an evaluation of the tutor's support, and must be signed by the academic supervisor.

Every year, new students are invited to attend an orientation course together with their tutor. The information is displayed on notice boards.

1-11 Advancing to the next level of education

1 From undergraduate to graduate level

Candidates to the Master's course at TUMSAT are required to take an entrance examination during their fourth year at the undergraduate level. Those unable to enter the Master's course directly after graduation are required to spend between six months and one year as a research student starting in April, after which they can take the entrance examination either in October or in April of the following year (research student application necessary).

For more information about graduate school entrance examinations, please contact the Admissions Division's Graduate Section.

For more information about the status of research students, please contact the Academic Affairs Division's Graduate School Section.

2 研究生から大学院へ

4 月及び 10 月入学の入学試験を受験します。詳しくは、入試課入試第二係へお問い合わせ下さい。

3 修士課程から博士課程へ

4月及び10月入学の入学試験を受験します。詳しくは、入試課入試第二係へお問い合わせください。
※詳細は本学ホームページを参照してください。http://www.kaiyodai.ac.jp

1-12 留学生のための諸行事・課外活動について

1 留学生野外研修

留学生野外研修では、本学に在籍する全ての留学生に教育活動の一環として、施設見学、歴史的建造物等を通し、日本文化、歴史及び日本の科学技術に触れ合うこと、日本の自然・風土や産業の実態を見聞してもらうとともに、留学生、チューター及び留学生関係の教職員が宿泊旅行を通して親しく懇談し、相互に理解を深め合うことを目的に実施しているもので、例年第 1 回目は 7 月～ 8 月（夏）、第 2 回目は 1 月～ 2 月（冬）にかけて実施されます。詳細は、以下の通りです。

・募集人数：約 25 名
・参加費：6,000 円～（行先及び予算の都合により異なります。）
・行先：（夏）京都（H22、H20）、日光 (H21) 等　（冬）スキー（H22、H20）、相撲観戦（H21）等

募集は、掲示板に掲示しますので、希望者は申し込んで下さい。参加決定者は必ず事前に行われる留学生野外研修オリエンテーションに参加して下さい。

2 留学生懇談会

留学生を対象に、学長の主催による留学生懇談会を例年実施しています。この懇談会は、留学生相互、留学生と日本人学生及び教職員との交流を深めることにより、留学生の就学環境の充実を図ることを目的としています。第 1 回目（5 月～ 6 月）は例年品川キャンパス食堂で行われ、第 2 回目（12 月）は越中島キャンパスマリンカフェで行われます。

参加費は無料です。毎年､留学生や日本人学生による出し物（一組約 5 分）を募集していますので、自国の文化、歌、踊り、写真等自国について是非紹介したいという方は、是非応募してください。

開催及び出し物の募集については掲示板に掲示します。

3 その他課外活動

東京海洋大学には、学生間の国際交流を行っている ESS や国際交流及び自然調査研究会の他に、文化系・体育系の部や同好会のサークルが約 52 団体あり、自主的に活動しています。留学生も自分の趣味や体力にあわせ、これらのサークルに積極的に参加することで、多くの日本人学生の友人を得て、豊かな学生生活を送って下さい。東京海洋大学のサークル情報は、学生サークル紹介を参照下さい。

留学生野外研修（夏）　Study trip in summer 2011

留学生野外研修（冬）　Study trip in winter 2010

2 From research student to graduate level

Entrance examinations take place in April and October. For more information, please contact the Admissions Division's Graduate Section.

3 From Master's course to Doctoral course

Entrance examinations take place in April and October. For more information, please contact the Admissions Division's Graduate Section.
More details are available on the university homepage: http://www.kaiyodai.ac.jp

1-12 Events and extracurricular activities for international students

1 Study trips

Study trips for international students enrolled at TUMSAT are organized as part of their academic activities. Their main purpose is to allow international students to discover Japan's culture, history and technologies through visits to facilities and historical sites, to observe Japan's natural environment, landscapes and industries, and to develop better relations with their tutors, teachers and university staff. Trips are usually organized twice a year, once during the summer semester (July-August) and again during the winter semester (January-February).
Conditions are typically as follows:
number of participants: 25
budget: starting around 6,000 yen (depending on the destination and budget allocations)
previous destinations:
summer: Kyoto (2008, 2010), Nikko (2009)
winter: ski resort (2008, 2010), sumo tournament (2009)

Applications are advertised on the notice boards. All participants are required to attend an orientation organized before the trip.

2 Meeting of international students

A meeting of international students is hosted every year by the university president. Its purpose is to provide a rich academic environment by promoting deeper ties between international students, Japanese students, teachers and members of the university staff. The first meeting is usually organized in May or June at the Shinagawa Campus cafeteria. The second meeting is organized in December at the Marine Cafe on Etchujima Campus.

Participation is free of charge. Every year, international and Japanese students are invited to make a presentation (approx. 5 minutes) about their country of origin, for example by introducing aspects of their culture, singing songs, performing a dance or showing pictures. Please don't hesitate to apply.

Information about the meeting and the call for presentations is displayed on the notice boards.

3 Other extracurricular activities

In addition to the ESS (English Speaking Society) and the International Exchange and Natural Research Student Association, Tokyo University of Marine Science and Technology boasts 52 independent circles and associations ranging from cultural activities to sports. International students are encouraged to participate actively in the activities that match their interests to make new friends and enrich their student life. For more information, please refer to the booklet entitled "Student Circles and Associations".

日常生活関連

2-1 留学生の身分に関する諸手続き

外国人が日本に在留するためには、日本国の法律によって、在留に関する種々の手続きを入国管理局で行ったり、あるいは、市区町村の窓口で外国人登録の手続きを行ったりする必要があります。これらの外国人の出入国や在留の登録に関する手続きは、それぞれの国によって異なっているので、以下の節をよく読み、入国管理局や市区町村の窓口で手続きを行ってください。

1 外国人登録

日本に滞在する外国人は、全て「外国人登録法」の定めるところにより、所定の事項を渡日後 90 日以内に、居住する地域の役所の外国人登録係で登録手続きをしなければなりません。役所から外国人登録証を受け取った後に、学生サービス課留学生係または越中島地区事務室学生サービス係へコピーを持ってきてください。

●外国人登録に必要な書類等

（a）旅券（パスポート）

（b）写真（4.5cm × 3.5cm）2 枚（6 か月以内に撮影、2 枚とも同じ写真）

外国人登録に関して、次の事項を必ず守ってください。違反すると処罰される場合があります。

1. 外国人登録は、渡日後 90 日以内に行うこと。ただし、日本滞在中に生まれた者は出生後 60 日以内。
2. 外国人登録証明書は、常に携帯し、関係官庁の係員から提示を求められたときは提示しなければならない。
3. 当該証明書の記載事項（現住所、在留期間、在留資格等）に変更があった場合には、14 日以内にその旨を役所に届け出ること。
4. 日本を離れる場合（再入国の許可を受けている場合を除く）には、出国港の入国審査官に当該証明書を返納すること。
5. 当該証明書を紛失した者は、紛失したことが分かった日から 14 日以内に居住地域の役所で再交付の手続きをすること。
6. 当該証明書に記載された「次回確認（切替）申請期間」、から前 30 日以内に居住地域の役所に申請すること。

なお、上記 5 と 6 の手続きには、旅券（パスポート）と写真（4.5cm × 3.5cm）2 枚が必要です。

個別の届け出のことについては、各居住地の区役所・市役所等の外国人登録担当係へお尋ねください。

（主な区役所担当課）

・港区役所くらし応援課外国人登録係（港区芝公園 1-5-25　電話：03-3578-2111）

・江東区役所区民課外国人登録係（江東区東陽 4-11-28　電話：03-3647-3165）

Living in Japan

2-1 Immigration procedures for international students

Japanese law stipulates that foreign citizens residing in Japan must complete visa procedures at the Immigration Bureau and foreign resident registration procedures at the local municipal office. Please read the description of immigration procedures and follow the proper procedures at the Immigration Bureau and municipal offices.

1 Foreign resident registration

According to the Alien Registration Act, all foreign citizens living in Japan must complete designated registration procedures at the foreign resident registration section of the municipal office responsible for the area in which they live within 90 days of entry to Japan. After receiving your alien registration card from the municipal office, please bring a copy of the card to the Student Support Division's International Students Section or the Etchujima Campus Administration Division.

● Items needed to complete the foreign resident registration process:

(a) passport

(b) two identical photographs (4.5×3.5 cm taken within the last six months)

Please be sure to observe the following rules concerning foreign resident registration (violations are punishable by law):

1. Complete foreign resident registration within 90 days of entry to Japan. Non-Japanese parents must register any children born in Japan within 60 days of the birth.
2. Always carry your certificate of alien registration with you. If a government officer asks you to show your card, you are obliged to display it immediately.
3. If there is a change to any of the details listed on your certificate of alien registration (such as your address, period of stay, visa status, etc.), you must notify the municipal office within 14 days.
4. Unless you have a re-entry permit, you must return your alien registration card to the immigration officer at the port of departure when leaving Japan.
5. If you lose your card, you must complete the relevant procedures at your local municipal office within 14 days.
6. The card is valid for up to five years. If you plan to stay in Japan beyond this period, you must apply for a new card with your local municipal office within 30 days before the expiration date.

Note: Your passport and two identical photos (4.5×3.5 cm) are needed to complete procedures 5 and 6.

Students living on campus must register at one of the following offices:

- **Shinagawa Campus:**
  Foreign Resident Registration Subsection, Residents Support Section, Minato City Hall
  Address: Minato-ku, Shiba-koen 1-5-25　Tel: 03-3578-2111
- **Etchujima Campus:**
  Foreign Resident Registration Section, Resident Affairs Division, Koto City Office
  Address: Koto-ku, Toyo 4-11-28　Tel: 03-3647-3165

2 在留期間の更新

留学生が日本に在留を許可される期間は、更新する期間の在学年次によって、1 年間、1 年 3 月間、2 年間又は 2 年 3 月間です。この期間は所定の手続きにより延長することができます。この手続きは、在留期間の満了する 2 ヶ月前から満了するまでに東京入国管理局（付録 E を参照）で行ってください。更新ができたら、登録している住所の役所で外国人登録証の裏にも更新期間を記入してもらい、旅券（パスポート）と一緒に留学生係へコピーを持ってきてください。表 2.1 に在留期間の更新時に必要な書類の一覧を示します。

表 2.1: 在留期間の更新時に必要な書類等（2010 年 2 月現在）

申請者	更新者の身分	(a)	(b) + (c)	(d)	(e)	(f)	(g)
A 学生本人による申請	学部生、大学院生	要	要	要	要	不要	要
	研究生	要	要	要	不要	要	要

(a) パスポート及び外国人登録証明書
(b) 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用 1-2-3）
様式は入国管理局のウェブサイト http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3-1.html から所望のサイトに選択すると書式がダウンロードできます。
(c) 在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用 1-2）：留学生係にて事前に申請してください。
〔請求方法〕
留学生係まで以下の書類を提出して下さい。
①在留期間更新許可申請書（申請人等作成用 1-2-3）
②パスポートのコピー（顔写真のページ、最新の在留期限のページ）
③外国時登録証の表裏のコピー
提出日より 3 日後以降に在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用 1-2）に①～③を添えて返却します。
(d) 在学証明書
(e) 成績証明書
(f) 研究内容が記載された証明書
(g) 収入印紙（手数料）
(注) 上記いずれの申請の場合においても、勉学状況が良好でないことが明らかになるなど審査の過程で必要と認められるときは、経費支弁能力を示す資料、履歴書、最終学歴に係る証明書等その他参考となる資料の提出を求められる場合があります。

2 Visa extension

The authorized period of stay for international students is one year, one year and three months, two years, or two years and three months, depending on the year of university study. The period of stay can be extended by completing the designated procedure at the Tokyo Regional Immigration Bureau (See Appendix E) within the two-month period before the status expiration date. After completing the procedures, please have the extension period written on the back of your alien registration card at the municipal office where you are registered and bring a copy of the card along with your passport to the International Students Section or the Etchujima Campus Administration Division.

Table 2.1: Documents required for a visa extension (valid as of February 2010)

Applicant	Status	(a)	(b)+(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
Student	Undergraduate, graduate student	Yes	Yes	Yes	Yes	No	Yes
	Research student	Yes	Yes	Yes	No	Yes	Yes

(a) Passport and alien registration card
(b) Application for Extension of Period of Stay (for applicant, parts 1-2-3)
The form can be downloaded from the Immigration Bureau website, at
http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3-1.html
Application for Extension of Period of Stay (for organization, parts 1-2)
This form is to be completed by the university. To obtain it, please submit the following documents to the International Students Section three days in advance:
- Application for Extension of Period of Stay (for applicant, parts 1-2-3
- Copy of passport (photo page and most recent visa page)
- Copy of alien registration card (both sides)
(d) Student registration certificate
(e) Academic transcript
(f) Certificate documenting research activities
(g) Revenue stamp (administrative fee)
Note: In any of the above-mentioned cases, if it becomes clear that further screening is necessary for reasons such as poor study conditions, additional documents concerning financial support, resume, final academic background, etc. may be required.

3 一時出国と再入国許可

留学生が夏休みなどを利用して自国に帰国や日本の近隣諸国に旅行のために一時的に日本を離れる場合、あるいは、研究発表で海外の学会に参加するために一時的に日本を離れる場合には「一時帰国・海外旅行届」に指導教員あるいは助言教員の承認を受けて、留学生係に届け出てください。「一時帰国・海外旅行届」の用紙は学生サービス課留学生係で受け取るか、本学ウェブサイト (http://www.kaiyodai.jp/exchange/ryuugaku/ryuugaku-zai/22508.html) から申請書をダウンロードし印刷して利用してください。

また、東京入国管理局で「再入国許可書」を必ず入手してから出国するようにしてください。この許可書がないと、日本への再入国手続きに手間とったり、再入国できなくなることもあります。

●再入国許可の申請時に必要な書類等（2010 年 2 月現在）

（a）旅券（パスポート）
（b）外国人登録証明書
（c）学生証または身分証明書
（d）収入印紙（手数料）

4 在留資格の変更

現に有する在留資格に属する本来の活動をやめて新しい別の活動を行おうとする場合には、入国管理局で「在留資格変更許可」を受けなければなりません。

表 2.2：在留資格の変更時に必要な書類等（2010 年 2 月現在）

申請者	変更者の身分	(a)	(b) + (c)	(d)	(e)	(f)
A 学生本人による申請	学部生、大学院生	要	要	要	不要	要
A 学生本人による申請	研究生	要	要	要	要	要

(a)　パスポート及び外国人登録証明書
(b)　在留資格変更許可申請書（申請者記入の申請書）
　　様式は入国管理局の HP http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2-1.html から所望のサイトに選択すると書式がダウンロードできます。）
(c)　在留資格変更許可申請書（大学記入の申請書）、留学生係にて請求可
(d)　入学許可書の写し（学部、学科、課程等が記載されたもの）
(e)　研究内容が記載された証明書
(f)　収入印紙（手数料）

5 休学と在留資格についての注意

入管法第 22 条の 4 によると、現に有する在留資格（本学留学生の場合「留学」）に係る活動を継続して 3 か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除く）に在留資格を取り消されることがあります。留学生が「休学」をする場合、休学期間中は 1) 本国へ帰国、または 2) 他の在留資格を取得する必要がありますので注意してください。特に、「留学」の在留資格を持っている留学生の場合「経済的な理由」での休学は正当な理由にあたりません。つまり、そのような留学生は経済的な理由で休学をし、休学中に資格外活動（アルバイト）をして日本に滞在することはできません。休学を考えることになったらすぐに、学生サービス課留学生係に相談してください。

3 Temporary leave and re-entry permit

International students who leave Japan temporarily (e.g. during summer vacation) to return to their home country, travel to neighboring countries, or participate in a study tour or conference overseas must submit a Temporary Leave Notification signed by their academic supervisor to the International Students Section. Temporary Leave Notification forms are available at the International Students Section, and can also be downloaded from the following address: http://www.kaiyodai.ac.jp/exchange/ryuugaku/ryuugaku-zai/22508.html

In addition, please be sure to obtain a re-entry permit at the Tokyo Regional Immigration Bureau before leaving Japan. Without this permit, you will have to complete extra re-entry procedures when you return to Japan, or may be barred from re-entering Japan.

Documents Required When Applying for a Re-entry Permit (as of February 2010)

(a) Passport
(b) Alien registration card
(c) Student ID card or other form of personal identification
(d) Revenue stamp (administrative fee)

4 Changing your type of visa (status of residence)

If you wish to engage in different activities from those stated in the visa you are currently holding, you must apply for Change of Status of Residence at the Immigration Bureau.

Table 2.2: Required Documents When Applying for Change of Status of Residence (as of February 2010)

Applicant	Status	(a)	(b)+(c)	(d)	(e)	(f)
Student	Undergraduate or graduate student	Yes	Yes	Yes	No	Yes
Student	Research student	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes

(a) Passport and alien registration card
(b) Application for Change of Status of Residence (for the applicant). The form can be downloaded from the Immigration Bureau website, at http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2-1.html
(c) Application for Change of Status of Residence (for the university)
The form can be obtained from the International Students Section.
(d) A copy of the letter of acceptance from the university (document clarifying the applicant's department, course, etc.)
(e) Certificate documenting research activities
(f) Revenue stamp (administrative fee)

5 Visa implications of a leave of absence

According to Article 22-4 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, if a foreign citizen residing in Japan with a specified status of residence (in this case, a College Student status) has failed to continue to engage in the activities described in the status of residence for three months or more (excluding cases where the person has justifiable reason for not engaging in the activities while residing in Japan), the status of residence is subject to being revoked.

International students who take a leave of absence must return to their home country or acquire a different type of visa during their leave of absence. For international students with a College Student visa, a leave of absence for financial reasons is not a justifiable reason (in other words, international students taking a leave of absence for financial reasons are not allowed to stay in Japan to engage in part-time work or other non-academic activities). If you plan to take a leave of absence, please contact the International Students Section immediately.

2-2 健康保険および生活保険

1 国民健康保険（国保）

日本には、医療費の負担を軽減するための医療保険制度があります。日本に 1 年以上在留する全ての留学生は「国民健康保険」に加入する義務があります。まだ、加入していなければ至急下記の方法で加入手続きを取ってください。なお、平成 22 年（2010 年）4 月から、在留資格の変更や期間更新をするにあたり、入国管理局窓口にて国民健康保険など健康保険の加入を確認する（有効期限が切れていない保険カードを提示する）ことが義務づけられています。

加入手続き

在留している市・区役所に行き、1 年間以上の許可のある在留資格を示す書類、外国人登録証明書を提示し、所定の手続きを行い、国民健康保険被保険者証の交付を受けてください。

この時に、前年度に日本の税金を払っていない場合には「減額簡易申請」も行ってください。この申請を行うと留学生は特別に安く国民健康保険に加入できます。申請を行わないと保険料は基本料の 30,000 円程度になります。手続きには学生証と在学証明書が必要です。

また、転居や結婚で、住所、氏名、世帯主などが代わった時は、14 日以内に国民健康保険課に届け出てください。届け出には保険証と外国人登録証が必要です。

保険料

国民健康保険に加入するためには、保険料を納めなければなりません。保険料は市区町村で多少異なりますが、1 年間 10,000 円程度で、隔月払い又は一括払いになります。（この金額は「減額簡易申請」の手続きを行った場合です。）

療養の給付

病気、ケガ、歯などの基本的な治療を行った場合、国民健康保険に加入していると医療負担金の 70％を市区町村が負担してくれます。本人が医療機関に支払う一部負担金は医療費の 30％です。なお、特殊な技術を用いた治療を受けた時に健康保険が適用されないこともあります。

高額療養費の給付

同じ月に同じ医療機関で治療を受け、支払った保険診療の自己負担金が 35,400 円を超えた場合は、その超えた額が、原則として市区町村から払い戻されます。

出産育児一時金の給付

国民健康保険に加入している者又は配偶者が出産した場合には、出産育児一時金が支給されます。また、国民健康保険の制度ではありませんが、妊娠、出産に関しては他にも低所得世帯のための補助制度がありますので、市役所の国民健康保険を取り扱っている課に相談してください。

2-2 Health insurance and other types of insurance

1 National health insurance

Japan has a national health-insurance program to limit the individual cost of medical expenses. All international students residing in Japan for one year or longer are required to enroll in the National Health Insurance. If you have not yet enrolled, please complete the enrollment procedures detailed here immediately. Please note that since April 2010, those applying for a change or extension of their status of residence at the Immigration Bureau are required to show proof of their enrollment in the National Health Insurance scheme by presenting a valid health insurance card.

Enrollment Procedures

To enroll in the National Health Insurance scheme, you must take documents showing the length of your status of residence (one year or longer) and your alien registration card to your local municipal office and complete the designated procedures. You will then be issued a National Health Insurance card.

If you did not pay any Japanese taxes in the fiscal year prior to your enrollment for the reason that you did not reside in Japan, you will be asked to pay lower premiums and should complete the necessary forms (“Gengaku Kan-i Shinsei) to receive this discount. If an application for the reduced rate for non-taxpayers is not filed, the basic insurance premiums will be about ¥30,000. To complete these procedures, you will need your student ID card and student registration certificate.

In addition, if your address, name, or head of household change due to reasons such as relocation or marriage, please notify the National Health Insurance section of your local municipal office within 14 days. To complete notification procedures, you must have your health insurance card and your alien registration card.

Insurance Premiums

Insurance premiums vary slightly depending on the municipality of residence. Annual premiums for those who have not paid Japanese taxes the previous year and who applied for the “Gengaku Kan-i Shinsei” are around ¥10,000 and can be paid in monthly installments or in a lump-sum.

Medical Benefits

If you receive basic medical treatment for an illness, injury or dental treatment and are enrolled in the National Health Insurance scheme, your municipality covers 70% of your medical expenses, leaving 30% to be paid by yourself. Please note that certain specialized treatments may not be covered by the national health insurance.

High Medical Expenses Coverage

If treatment costs borne by the insured member at a given medical institution exceed ¥35,400 in a given month, the excess is in principle reimbursed by the municipality.

Lump-Sum Childbirth Benefit

When a National Health Insurance member or the spouse of a member gives birth, a lump sum childbirth benefit is provided. In addition, low-income households can apply for other pregnancy and childbirth-related subsidy programs. Please consult the National Health Insurance section at your local municipal office.

2 東京海洋大学在学中の生活保険加入について

近年、本学留学生のケガや病気による入院、あるいは、賃貸での火事や水漏れによる生活用品の損失や大家への賠償などのトラブルが増加しています。これらは、学業・研究活動の妨げなるだけでなく、不意の出費で経済的に困難にしています。そこで、学生サービス課は、全留学生が生活総合保険に加入することを強く勧めております。

生活保険選択：学生教育研究災害傷害保険、付帯賠償責任保険、付帯生活総合保険

大学での授業や研究中、課外活動中又は通学中に起きたケガについて適用される保険制度、学生教育研究災傷害保険（学研災）があります。学研災の付帯保険として、賠償責任保険（学内での賠償責任保険）があります。加入手続きは、新入生は入学手続きの時に行い、在学生は随時可能です。資料および申込用紙は学生サービス課学生生活係で扱っています。

表 2.3：学研災、学研災付帯保険の参考表

保険名	保険種類	保険料 （掛け期間、注 1）
学生教育研究災学傷害保険（学研災）	大学内・大学の活動で・大学までの通学時での怪我のみ	1,000 円（1 年） 1,750 円（2 年） 2,600 円（3 年） 3,300 円（4 年）
学研災付帯賠償責任保険 （学研災付帯学研賠）	大学内・大学の活動で・大学までの通学時の賠償（課外活動中の事故を除く）	340 円（1 年） 680 円（2 年） 1,020 円（3 年） 1,360 円（4 年）

注：加入期間は、最短卒業年度末まで一括払い。（留年した場合は再度保険に加入してください。）

2 Private insurance

In recent years, a growing number of international students have faced hospitalization due to illness or injury, damage to personal property due to fire and water leaks, and compensation claims by landlords. Such problems force the student to bear unanticipated expenses and create a distraction from study. Therefore, the Student Support Division highly recommends that all international students enroll in a comprehensive individual insurance scheme.

Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research / Liability Insurance

This insurance plan covers injuries incurred during classes/research at the university, in extracurricular activities, or while commuting. The student education/research accident insurance plan is referred to as gakken-sai in Japanese. Supplementary insurance coverage is also offered as part of gakken-sai, including liability insurance for on-campus incidents. Enrollment procedures can be completed together with entrance procedures for newly entering students, and on an ongoing basis for students in the second year of study and higher. Reference documents and application forms are available at the Student Affairs Department (Student Support Division).

Table 2.3: Personal Accident Insurance for Students (gakken-sai) and Liability Insurance

Insurance name	Type of insurance	Insurance premiums1
Personal Accident Insurance for Students	Only injuries incurred on campus, during academic activities, or while commuting to/ from the university	¥1,000 (1 year) ¥1,750 (2 years) ¥2,600 (3 years) ¥3,300 (4 years)
Liability Insurance for Students	For damages caused on campus, during academic activities, or while commuting to/ from the university	¥340 (1 year) ¥680 (2 years) ¥1,020 (3 years) ¥1,360 (4 years)

Note: The enrollment period is until the student's earliest year of graduation (students who repeat a year must re-enroll)

3 大学付近の病院等

保健管理センターの他に、大学付近には次の医療機関があります。

品川キャンパス付近医療機関一覧
http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/riyo-kikan_sinagawa.html

越中島キャンパス付近医療機関一覧
http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/riyo-kikan_ecchu-jima.html

医療機関案内テレホンサービス
もしも適当な医療サービスが見あたらなければ、こちらにも電話してみましょう。

●東京都医療期間案内サービス“ひまわり”（医療案内） ☎ 03-5285-8181　http://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq/qq13tomnlt.asp 英語・中国語・韓国語・タイ語・スペイン語：毎日 9:00 ～ 20:00、 緊急通訳サービス：平日 17:00 ～ 20:00
● AMDA 国際医療情報センター ☎ 03-5285-8088　http://amda-imic.com/ 英語、中国語、韓国語、スペイン語、タイ語：月曜日～金曜日の 9：00 ～ 17：00 ポルトガル語：月・水・金曜日の 9：00 ～ 17：00 フィリピン語：水曜日の 13：00 ～ 17：00
●東京消防庁テレホンサービス ☎ 042-521-2323　http:// www.tfd.metro.tokyo.jp/ 英語　24 時間

保健管理センター（品川）P. 20
Health Center in Shinagawa Campus

3 Hospitals and medical institutions near the university

In addition to the university health centers, a number of medical institutions are located near the university.

List of medical institutions near Shinagawa Campus:
http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/riyo-kikan_sinagawa.html

List of medical institutions near Etchujima Campus:
http://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/riyo-kikan_ecchu-jima.html

Table 2.4: Medical Information Telephone and Online Services
The following services may be able to help you find appropriate medical care.

● **Tokyo Metropolitan Medical Information Center (Himawari)** Tel: 03-5285-8181　http://www.himawari.metro. tokyo.jp/qq/qq13tomnlt.asp Information in English, Chinese, Korean, Thai, Spanish available daily between 9:00am and 8:00pm Emergency translation service (English, Chinese, Korean, Thai, Spanish): weekdays 5:00pm to 8:00pm
● **AMDA International Medical Information Center** Tel: 03-5285-8088　http://amda-imic.com/ English, Chinese, Korean, Spanish, Thai: weekdays 9:00am to 5:00pm Portuguese: Mondays, Wednesdays and Fridays 9:00am to 5:00pm Tagalog: Wednesdays 1:00pm to 5:00pm
● **Tokyo Fire Department Telephone Service** Tel: 042-521-2323　http://www.tfd.metro.tokyo.jp/ English available 24 hrs a day

保健管理センター（越中島）P. 20
Health Center in Etchujima Campus

2-3 生活一般

1 住居

留学生が快適な学園生活を送るうえで、重要な事柄の一つに住居の問題があります。東京海洋大学では、本学の国際交流会館等の学生寮に入寮している学生もいますが、他の学生は、民間アパート等に住んでします。

民間アパートに入居する際は、賃貸料の０～２か月分の敷金（退去時に一部返金される）や賃貸料の０～２か月分の礼金、不動産屋への１か月分以上の手数料（２年後の契約更新時に手数料１か月分）の支払いを要求されるのが東京地域での慣例となっています。また、日本のアパートには家具や調度品等はついていません。

●留学生住宅総合補償制度（2010 年 3 月現在）
（http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm）

民間アパートを借りるときには入居のための保証人が必要ですが、保証人が指導教員のときは、この制度を利用してください。この補償制度に加入すると、火事や水漏れなどの事故を起こしてしまったときに、家主（大家）に賠償金が支払われる借家人賠償補償保険に自動的に加入となります。ただし、この補償保険には火事や水漏れでの個人の生活動産を補償する部分はありませんので，別途火災保険に加入して補ってください。本補償制度の保険料は１年契約で 4,000 円、２年契約で 8,000 円です。賃貸契約を更新するときは留学生住宅総合補償制度も更新してください。アパートを変えるときは新たに本補償制度に加入し、賃貸を解約するときは学生サービス課留学生係に早めに連絡してください。

下記に民間アパート等を借りるときの手続きの流れを示します。

1. 不動産屋等で物件を決める。
2. 学生サービス課留学生係で保険料の振込用紙を受け取り、郵便局で振り込む。
3. 領収書を学生サービス課学生係へ持って行き、加入者証を発行してもらう。
4. 指導教員に契約書の連帯保証人欄を記入してもらう。
5. 不動産屋へ契約書を提出する。
6. 契約が完了したら、契約書のコピーを学生サービス課留学生係へ持って行く。

品川国際交流会館　Shinagawa International House

2-3 Student life

1 Housing

Housing is an important part of a satisfying and comfortable university experience for international students. Some international students at TUMSAT live in student dormitories on campus, while others choose to rent a private apartment.

When moving into a private apartment, it is very common in the Tokyo area to pay the equivalent of up to two months' rent as a security deposit (part of which is returned to the tenant when moving out), a similar amount in "key money," and the equivalent of at least one month's rent to the real estate agent as a service charge (when renewing the lease, which normally takes place every two years, it is common to impose a service charge equivalent to one month's rent). Please note that apartments in Japan usually come unfurnished.

● Housing Guarantee Program for International Students (valid as of March 2010)
(http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm)

When renting a private apartment, a guarantor is usually required. If you intend to ask your academic supervisor to be your guarantor, please use this program. By enrolling in this program, you are automatically covered by a tenant's liability insurance in case of accidents such as fire or water leakage. Since this liability insurance does not cover compensation for personal belongings damaged in a fire or in a case of water leakage, it is recommended that you also enroll in a separate fire insurance plan. The insurance premiums of this guarantee program are ¥4,000 for a one-year contract, or ¥8,000 for a two-year contract. When renewing your rental lease, please renew your Housing Guarantee Program for International Students as well. Moving to a different apartment requires re-enrollment in the program. When canceling a rental contract, you should notify the International Students Section as soon as possible.

The procedure for renting a private apartment is as follows:

1. Select an apartment through a real estate agency.
2. Pick up an insurance-premium payment slip at the International Students Section and pay the premium at a post office.
3. Bring your receipt to the Student Support Division and ask for a membership certificate.
4. Ask your academic supervisor to complete the "cosigning guarantor" section of the rental contract.
5. Submit the contract to the real estate agency.
6. Upon finalization of the contract, bring a copy to the International Students Section.

2 留学生用宿舎

●東京海洋大学国際交流会館（品川キャンパス）

国際交流会館は、東京海洋大学の品川キャンパスに外国人留学生用の宿舎として設置されています。7階建て（一部1階建て）で、単身室48室、夫婦室6室、家族室6室があります。キッチン・トイレ・お風呂が各室に設備されています。入居期間は原則として2年以内（国費留学生（大使館推薦）で入学前に日本語教育を指定日本語教育施設で受けた者は1年半）で、入居者の優先順位は以下のとおりです。

1位　交流協定校からの学生交流協定に基づく1年以内の受入留学生
2位　国費留学生
3位　外国政府派遣留学生の私費外国人留学生
4位　日中韓等の大学間交流を通じた高度専門職業人育成事業により入学する者
5位　1位～4位以外の者で、渡日し、他の教育機関等を経ずに直ぐに本学に入学する者
（ただし、大学院生、学部生の順で優先する。）
6位　1位～5位以外の者（だたし、大学院生、学部生の順で優先する。）

募集等詳細は留学生係にお問い合わせ下さい。

外国人留学生の入居者が負担する経費（月額）は次のとおりです。（2011年3月現在）

居室区分	寄宿料	共用部分経費	合計（月額）	カーテンクリーニング	居室清掃費	合計（入居時）
単身室	5,900円	1,500円	7,400円	4,200円	17,325円	21,525円
夫婦室	11,900円	2,900円	14,800円	8,400円	24,150円	32,550円
家族室	14,200円	4,400円	18,600円	12,600円	31,500円	44,100円

毎年5月に国際交流会館のオリエンテーションがありますので、居住者は必ず参加して下さい。

●お茶の水女子大学国際学生宿舎

東京都板橋区にあり、東京海洋大学の女子留学生にも2室割り当てられています。各室にトイレ、洗面台がありますが、キッチン、シャワーは共同で使用します。入居者は掃除当番、各種委員会委員を分担しなければなりません。また､門限（午前0時）があります。入居期間は2年間です。なお、最寄駅は東武東上線の大山駅で、東京海洋大学からの通学時間は約1時間です。入居者が負担する経費（月額）等は次のとおりです（2011年4月現在）。詳しいことは留学生係に問い合わせてください。なお、入居には国民健康保険および火災保険の加入が必須です。

○寄宿料4,700円、修繕積立金1,000円

各自の居室で使用する電気料、水道料、電話料、インターネット料金及び共用部分の電気料、水道料は使用実績による負担となります。

●その他の留学生寮

募集があれば、随時留学生用掲示板に掲示します。

2 Dormitories for international students

● TUMSAT International House (Shinagawa Campus)

The International House located on Shinagawa Campus provides accommodation for International Students enrolled at TUMSAT. The 7-story building offers 48 single rooms, 6 rooms for married couples, and 6 rooms for families. All of them are equipped with kitchen, toilet and bathroom facilities. In principle, residents are allowed to stay for a maximum of 2 years (1 year and 6 months for Japanese government scholarship students recommended by an embassy who have spent 6 months in an intensive Japanese language course).

Rooms are attributed according to the following order of priority:

- International students who enroll at TUMSAT for a period of one year or less based on an exchange agreement with a foreign university
- Japanese government scholarship students
- Self-financed international students dispatched by a foreign government
- Students enrolled on the basis of a program to train highly-skilled specialists (trilateral agreement between Japan, China and South Korea)
- Students not covered by items 1 to 4, who enroll directly at TUMSAT after coming to Japan without having studied at another Japanese institution (priority goes to graduate students, followed by undergraduate students)
- Other students (priority goes to graduate students, followed by undergraduate students)

For more information about available accommodation at the International House, please contact the International Students Section.

Accommodation fees for international students:

Room type	Monthly rent	Common facilities fee	Total (Monthly)	Cleaning Curtain Fee	Cleaning Room fee	Sum (Lump-Sum)
Single	5,900 yen	1,500 yen	7,400 yen	4,200 yen	17,325 yen	21,525 yen
Couple	11,900 yen	2,900 yen	14,800 yen	8,400 yen	24,150 yen	32,550 yen
Family	14,200 yen	4,400 yen	18,600 yen	12,600 yen	31,500 yen	44,100 yen

Residents are required to attend an orientation session organized every year in May.

● Ochanomizu University Dormitory

The Ochanomizu University dormitory, located in Tokyo's Itabashi Ward, has 2 rooms available for female international students enrolled at TUMSAT. Each room is equipped with a toilet and sink, but kitchen and shower facilities are used in common. Residents are required to participate in cleaning activities and a number of committees. A curfew is also imposed from midnight. The period of stay is limited to 2 years. The dormitory is located near Oyama station on the Tobu Tojo line, approximately one hour from TUMSAT.

Monthly fees are 4,700 yen for rent and 1,000 yen for additional charges (figures as of April, 2011). Utility fees electricity, water, telephone, and the Internet in individual rooms, and fees for the electricity and water of the common areas are personally borne by the resident according to use.

Residents are required to join the National Health Insurance Program and a fire insurance plan.
For more information, please contact the International Students Section.

● Other dormitories for international students

Vacancies are advertised on the bulletin board for international students.

3 引っ越し時の手続き

日本で住居（賃貸）を変更するときの注意や参考を示します。

退去前（現在の賃貸で）

○ 賃貸の引っ越しを決めたら、現在の賃貸の契約書をよく読んで、解約時の条件を理解して解約手続きを始める。
○ 現在の賃貸での、電気、ガス、固定電話やインターネットなど契約しているサービスを解約し、引っ越しする月の費用を支払う。最終月の支払い方法についてはよく確認して支払いを忘れないこと。
○ 引っ越し前に、最低限の掃除をする。ゴミの処理を忘れないこと。
○（重要）日本では「敷金は全額が返金されるとは限らないこと」を理解して、解約時の賃貸の精算をする。（原状回復費を追加請求されることもあります。）

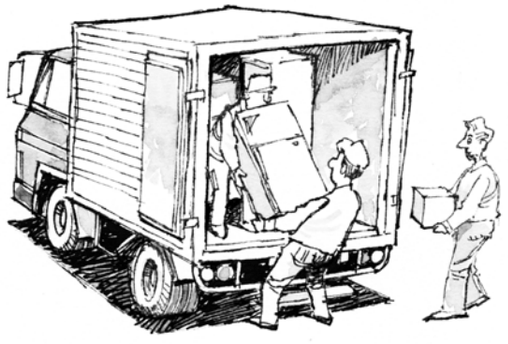
転居前（新しい賃貸で）

○ 入居前に内装をよく観察し、床や壁の傷など、次の退去時に問題になりそうな室内や設備の不具合については入居前に申告しておくとよい。

引っ越し日当日あるいは直後に必ず行うこと（重要）

これらの手続きを怠ったときに学内外で困ることがありますので、引っ越し時に手続きを忘れずに行いましょう。

1. 引っ越し先の市役所に行って、外国人登録をする。外国人登録証の住所変更をする。変更した外国人登録証を留学生係に提示する。
2. 引っ越し前の市役所に現在持っている国民健康保険のカードを返却する（郵送でもよい）。引っ越し先の市役所で、国民健康保険の新規加入をする。２カ所で保険加入していると２重の請求書が送られてくるので、必ず旧カードを返却すること。同じ市内での引っ越しの場合は、住所変更をする。
3. 郵便局にて、「郵便物転送願」のはがきをもらって、旧住所と新住所の連絡をする。
4. 銀行口座、携帯電話、クレジットカードなどの住所変更をする。
5. 教務課総務係または越中島地区事務室教務係に、現住所等の変更を届け出る。



3 Formalities for moving in/out

There are several points to keep in mind when looking for or changing rental accommodation in Japan; below are a number of things we recommend that you take into account.

Before You Move Out of Your Accommodation

- When you have decided to move out, read the lease contract carefully so that you clearly understand the cancellation conditions and follow the proper steps in cancelling your contract.
- Cancel all services contracted at your current residence for electricity, gas, fixed telephone, and Internet, and pay the fees for the month of your move. Carefully confirm the payment procedures for the final month and make sure to pay in full.
- Before you move out, clean the accommodation. Remember to dispose of your garbage.
- Important: Remember that in Japan the deposit is not always necessarily returned in full. Clear your account when you cancel your rental contract.

Before You Move In to Your New Accommodation

- Before you move in, inspect the interior carefully and report any problems concerning the interior or fixtures that might become an issue when you move out, such as scrapes on the floor or on the walls.

Important: What to Do on the Moving Day or Immediately After

Not completing the following procedures properly will cause problems within and outside the university. Please be sure to complete these procedures when moving.

1. Go to the municipal office responsible for the area in which your new residence is located and complete alien registration. Have the address on your alien registration card changed. Provide a copy of your revised alien registration card to the International Students Section.
2. Return your current National Health Insurance card to the municipal office of your former address (sending the card by mail is acceptable). Complete new enrollment procedures for National Health Insurance at the municipal office of your new address. If you maintain health insurance membership in two locations, you will be billed twice. If you move within the same city, simply change the address.
3. Obtain a request form for forwarding your mail at the post office and file notification of your change of address.
4. Complete change-of-address procedures for your bank account, mobile phone (if you have one), and credit cards (if you have any).
5. Inform the General Affairs Section (Academic Affairs Division) or the Etchujima Campus Administration Division of your change of address.

4 アルバイト・資格外活動

アルバイトを行う場合には、東京入国管理局において「資格外活動の許可」が必要です。留学生のアルバイトについては、申請に基づき、留学生本来の目的に支障がないと認められる場合に、原則として次の内容で包括的に許可されています。

○ 就労時間数：1 週間 28 時間以内（長期休暇中については 1 日 8 時間以内）。
○ 風俗営業又は風俗関連営業のアルバイトはできません。
○「租税条約に関する届出書」を税務署に提出することにより、税金が免除される制度があります。詳細は最寄りの税務署にお尋ねください。
※ 資格外活動許可書取得後に必ず「資格外活動許可取得届」及び資格外活動許可書の写しを留学生係まで提出してください。

5 学割・定期券・回数券

学割 [正規生のみ]

学部学生及び大学院生が、100km を超える旅行をする場合、乗車券の学生割引制度（普通「学割」といい、普通乗車券料金の 20％割引）を利用することができます。なお、非正規生には、この制度は適用されません。学割は窓口前の「自動証明書発行機」で受け取れます。

通学定期券 [正規生のみ]

学部学生及び大学院生が通学のため、電車やバスを使う時は通学定期券を購入できますが、通学定期券購入証明書が必要となります。通学定期券購入証明書は自動証明書発行機で受け取れます。通学定期券購入証明書は年 1 回しか発行しませんので注意してください。定期券は乗降駅及びその区間のそれぞれの売り場で、学生証と通学定期券購入証明書を提示して購入します。（学生証の裏に必要事項を必ず記入して下さい）。住所や通学経路が変更になった時は学生サービス課学生担当に届け出てください。

なお、非正規生は通学定期券を購入することはできませんので、通勤定期券または回数券を購入してください。また、定期券の不正な購入や本人以外の使用は罰を受けることになりますので、絶対にやめてください。

回数券

私鉄、JR には回数券があります。基本的に 10 回分の料金で 11 回分の乗車券を購入できます。また、路線バスには IC カードの利用で独自の割引きサービスがあります。それぞれの案内所やウェブサイトで確認してください。

4 Permission to engage in part-time work

If you work part time, you must apply for Permission to Engage in Activity Other Than That Permitted at the Tokyo Regional Immigration Bureau. Part-time work by international students is permitted in cases that meet the conditions listed below. Note, however, that international students will only be given permission if it is thought that the part-time work in which they plan to engage will not obstruct their original objective as international students.

- Working hours: 28 hours or less per week (during long-term holidays, eight hours or less per day).
- Part-time work in the adult entertainment industry is not permitted.
- Tax-exemption programs are available if an Application Form For Income Tax Convention is submitted at the tax office. For more information, please ask your local tax office.

(**note:** After you receive the permit to engage in part-time work, please file a Report of activities other than those specified under visa status, as well as a copy of your permit, to the International Students Section.)

5 Student discounts, commuter passes and coupon tickets

Student Discounts (regular students only)

If undergraduate or graduate students travel over 100 kilometers, they are eligible for a student discount boarding pass (called gakuwari – student discount – in Japanese), which allows for discounts of as much as 20% of the regular fare. Non-regular students are not eligible for this program. You can obtain a student discount certificate from the automated certificate issuing machine located on campus.

Commuter Passes (regular students only)

Undergraduate and graduate students can purchase student commuter passes for use on trains and buses upon presenting a student commuter pass certificate, which can be obtained from the automated certificate issuing machine. Please note that only one certificate is issued per year.

Student commuter passes can be bought at the station where you usually board or any ticket vending location between your boarding station and the university; you will need to show your student ID card and the relevant certificate (please be sure to write the necessary information on the back of your student ID card). If there is a change in your address or the route you use to get to the university, please notify the Student Support Section.

Non-regular students are not eligible for student commuter passes. They should purchase a general commuter pass or frequent user coupon tickets. Please note that it is punishable by law to purchase commuter passes illegally or to lend your pass to another person.

Coupon Tickets

Railway lines usually offer frequent user coupon tickets, which, in most cases, give you eleven tickets for the price of ten. In addition, city bus companies offer discount services for IC card users. Please check with their ticket vending locations or websites.

2-4 防災等（大学内・外を問わず）

1 地震

1995 年には大阪・神戸で、2004 年には新潟で大きな地震がありました。また、2011 年 3 月には東日本大震災がありました。日本は地震の多い国です。とっさの時はどうするのか、あなたの避難場所はどこかなど、日頃から正しい心構えを持ち、いざというときはあわてず落ち着いて適切に行動してください。ＮＨＫ（日本放送協会）では、大地震など大きな災害が予知される場合、テレビ放送の副音声とラジオ第 2 放送（周波数 693KHz）を通じ、英語で災害緊急放送を実施します。

地震に備えて

地震の被害を少なくするには、日頃の準備と心構えが大切です。

○ タンスや本棚など転倒しやすい物は、器具で固定し、高いところに物を置かない。
○ 消火器の用意をしておく。あるいは、消火器の設置場所を事前に確認しておく。
○ 非常持出し品（応急医療品、日用品、貴重品など）を用意しておく。特に旅券（パスポート）、外国人登録証や保険証などはいつでも持ち出せるようにしておく。
○ 本学や地域で行われる防災訓練に積極的に参加する。
○ 家族がいる人は、お互いの連絡先や集合場所を決めておく。

地震が起きたら

激しい振動は長くてもおよそ 1 ～ 2 分で終わります。余震は一般的に本震より小さいと言われています。地震が起きたら、火事や大怪我などの 2 次災害をおこさないために次の行動をおこしましょう。

1. ガス器具や電気製品の火の始末をする。
2. 窓や戸を開けて、出口を確保する。ガラスや看板など物が落下してくる危険があるので、あわてて外に飛び出さない。
3. テーブルや机の下などにもぐり、身の安全を図る。
4. テレビやラジオなどで正しい情報をつかむ。
5. 隣近所と声を掛け合い、お互い助け合う。
6. 室外では塀や門柱など倒壊する危険のあるものに近寄らない。

また、大学内の避難場所は

○ 品川キャンパス＝グラウンド
○ 越中島キャンパス＝明治丸前広場

です。居住地域の避難場所についても必ず確認しておいてください。

常時用意しておくと良い防災グッズ

ミネラルウオーター、保存食、懐中電灯、下着、薬、軍手、カイロ、マスク、タオル、ティッシュ、マッチ、ろうそく、紙コップ、紙食器、携帯ラジオ

2-4 Disaster prevention (on/off campus)

1 Earthquakes

Because of its location at the juncture of several tectonic plates, Japan is often subject to earthquakes. On March 11th, 2011, a massive earthquake and tsunami hit the Pacific coast of Northeastern Japan. Other recent disasters include the Great Hanshin Earthquake of 1995 (Kobe and Osaka region), and the Niigata earthquake of 2004. People who live in Japan should be prepared to deal calmly with natural disasters, for example by keeping themselves informed of the latest evacuation routes. In case of a disaster, Japan's national broadcaster NHK relays information and advice in English and other languages through television, radio and the internet.

Preparing for earthquakes

To keep damage from earthquakes to a minimum, it is important to be prepared.

- Secure furniture that may topple over easily, such as drawers and bookshelves, with braces. Do not leave items in high places.
- Keep a fire extinguisher at hand, or make sure you know where the nearest one is located.
- Prepare an emergency backpack (with items such as first-aid equipment, daily items and valuables). In particular, be prepared to take your passport, alien registration card, and health insurance card with you in case of an evacuation.
- Participate actively in disaster-prevention drills conducted by your local community or university.
- If you live with family, make sure to know each other's contact information and decide in advance where you should meet in the event of a major disaster.

When an earthquake strikes

Violent tremors can last for several minutes, and may be followed by powerful aftershocks. When an earthquake strikes, remember the following points to minimize potential consequences, such as fires and serious injuries.

1. Turn off all sources of fire or heat (gas equipment and related appliances).
2. Open a door or window to secure an exit. If you decide to go outside, proceed with caution and beware of falling objects.
3. Protect yourself by crawling under a table or any other type of sturdy furniture.
4. Get accurate information from official sources such as TV or radio.
5. Check on the safety of your neighbors and assist them if you can.
6. If you are outdoors, stay away from objects or structures that may collapse (walls, gate posts, etc.).

The evacuation sites on campus are as follows:

- Shinagawa Campus: main ground (soccer pitch)
- Etchujima Campus: Meiji-Maru Square

Please be sure to check the location of the nearest evacuation site in the neighborhood where you live.

Example of items to prepare in case of disaster

Mineral water, preserved foods, flashlight, undergarments, medicine, sturdy gloves, pocket handwarmers, medical masks, towels, tissues, matches, candles, paper cups, paper plates, and a portable radio.

2 火災予防

日本の住居は、極めて燃えやすい材料でできていることが多いので、火災予防には細心の注意が必要です。特に、外出する時と寝る時は、加熱器具、たばこ、ガスなどの火器類消火の確認をしてください。

火事が起きた時の対処法

○ 局番なしの 119（消防署）に電話するとともに、近所に知らせて消火の協力を求めましょう。
○ 初期消火が大事ですが、限界は天井に火が届くまでです。消火に気をとられて逃げ道を火にふさがれないように注意してください。
○ 油の入っている鍋に火が入った時は、水をかけずに消火器を使うか、大きなシーツなどを濡らしてかぶせます。
○ 煙は有毒なので、濡れタオルで口を覆い、低い姿勢で逃げましょう。

3 安全な生活のための注意事項

日本は安全な国と言われていますが、夜道の一人歩きや知らない人を部屋に入れることは危険です。人気のない場所へ一人で行くことは避けましょう。また、夜遅く人気の少ない場所にある公衆電話ボックスで電話することも、できれば避けましょう。
日本の法律を知らないで法律違反をしてしまうと、逮捕されたり、強制的に出国させられることがありますので、以下の点に注意してください。

○ 外国人登録証を常に携帯していないと罪になります。
○ 資格外活動許可を得ないでアルバイトをしたり、やってはいけないとされる仕事をすると入国管理法違反になります。
○ 自転車に 2 人で乗ったり、夜に無灯火で乗ったり、雨の日に傘を差して乗ったりすると警察官に職務質問されます。自分が防犯登録した自転車でないと逮捕されます。
○ 護身のためにナイフを所持していると逮捕されることがあります。
○ 外国人登録証、学生証、国民健康保険証などの身分証明書は、他人に貸すことも、他人から借りることも共に犯罪になります。

＜自転車についての注意＞

○ 自転車の盗難が多くありますので必ず鍵をかけてください。
○ 自転車に住所・氏名をはっきり書いておいてください。
○ 自転車を買った場合は、自転車屋さんで防犯登録制度の手続きをしてください。
○ 友人や先輩などから譲ってもらった場合は、譲渡証明書(様式は自由)を書いてもらってください。
○ 放置自転車は、盗難車の可能性が高いので絶対に持ち帰らないでください。

2 Fire prevention

Japanese houses are traditionally made of materials that burn easily. Please be particularly careful about extinguishing items that may cause fire, such as heating equipment, cigarettes and gas appliances, when you leave your home or go to sleep.

What to do if a fire breaks out

- Dial 119 for the fire department; alert your neighbors and ask for help in extinguishing the fire.
- If it is possible to extinguish the fire within the first few minutes, you should attempt to do so. If the fire has spread over a wide area or has reached the ceiling, focus your attention on escaping rather than working to put out the fire.
- If a pan with oil in it catches fire, do not pour water on the flames. Use a fire extinguisher, or cover the flames with a wet towel or piece of cloth.
- To avoid inhaling toxic fumes, cover your mouth with a wet towel and crouch low while making your escape.

3 Everyday precautions

While Japan is generally considered a safe country, it can be dangerous to walk alone at night or to let someone you do not know in your home. You should avoid walking alone in areas where there are few other people present and it is best to avoid using a phone booth in empty locations late at night. In addition, please beware of the following points, since breaking Japanese law may result in arrest or deportation:

- Non-Japanese citizens must carry their alien registration card at all times.
- It is forbidden to work part-time without permission or to do work that is not allowed under the terms of your visa.
- Riding a bicycle: do not carry another person on your bicycle, ride at night without a light, or with an open umbrella. Never ride a bicycle that doesn't belong to you (see section below).
- Carrying a knife for self-defense purposes is forbidden.
- Do not lend or borrow an alien registration card, student ID card, or National Health Insurance card.

Riding a bicycle in Japan

In Japan, every bicycle must be registered to a specific owner to prevent theft. It is particularly recommended to follow these rules:

- Register your bicycle at the shop where you bought it.
- Clearly mark your name and address on the bicycle.
- Make sure you never leave your bicycle unlocked.
- Always carry written permission from the owner when riding a borrowed bicycle.
- Never ride an abandoned bicycle, since you could be suspected of stealing it.

＜ドラッグについて＞

現在の日本では大麻や麻薬及び向精神薬取締法をはじめとする法律により、大麻、覚せい剤、コカイン、ヘロイン、LSD、などの一切の薬物に関して製造、流通、販売、所持に厳しい規制がなされています。これらの薬物は、興味本位、自己満足、あるいは現実から逃避するため等の目的で使用されることがあります。このような行為は使用した本人の心と体を傷つけるだけでなく、家庭や社会に対しても様々な悪影響を及ぼします。また、身体、精神が健全な状態に戻るまでに適切な医療が必要となり、社会復帰に時間がかかります。薬物に関わる誘いには、断固とした態度で臨み、興味本位の軽い気持ちで手を出すことのないように節度ある学生生活を送りましょう。

犯罪、盗難・交通事故の通報（警察署：局番なしの 110）

全国どこでも 24 時間体制で受け付けています。けが人がいる場合は、警察から救急車の手配もしてくれます。

110 通報の仕方

○ 受話器を取り、電話機に緊急用ボタンがあれば、それを押してから 110 する。なければ、そのまま局番なしで 110 する。
○ 交通事故か盗難などの犯罪かなどの状況を説明する。
○ 事故・事件が起きた場所、またはあなたのいる場所の住所と近くの目印となる建物などを伝え、あなたの名前も伝える。

＜セクシャルハラスメントの防止について＞

セクシャルハラスメントは，男女共に、日頃からの異性に対する思いやりから防ぐことができます。
大学では，相談員を配置していますので，いつでも相談してください。
相談員の氏名，連絡先等は，ホームページ，パンフレットで紹介しています。
http://www.kaiyodai.ac.jp/campus-cms/163/165.html

Drugs and narcotics

Japan has a zero-tolerance policy on the use of drugs and stimulants such as marijuana, cocaine, heroin and LSD. Drugs have adverse consequences on physical and mental health, and lead to addictions that may require long periods of rehabilitation and medical treatment. Drug-related offences usually result in incarceration and/or deportation.

Dial 110 (police department) to report a crime, theft, traffic accident or other emergencies

Calls are answered around the clock.

To call from a public phone:

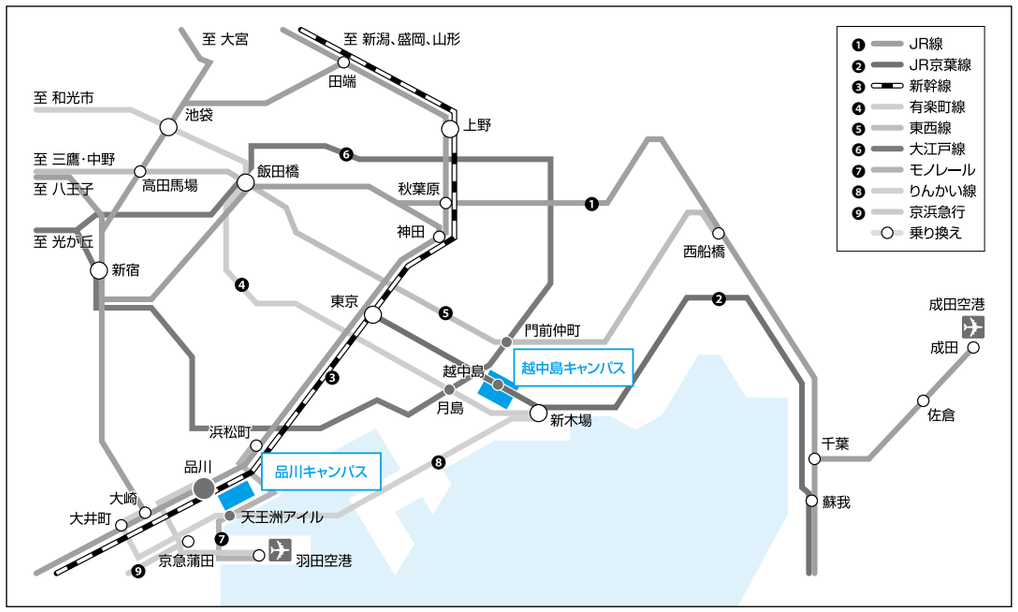
- pick up the receiver, push the emergency button if available, or dial 110
- explain the emergency
- state your name and exact location

Sexual harassment

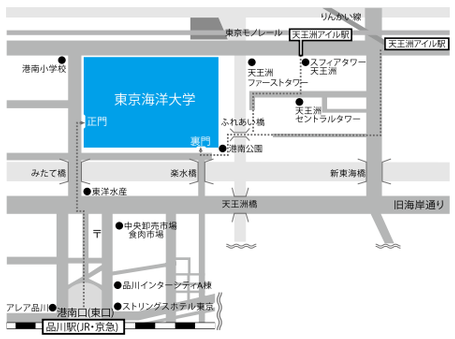
Counselors designated by the university are available for confidential advice on sexual harassment matters. Their names and contact information are available on the following page:
http://www.kaiyodai.ac.jp/campus-cms/163/165.html

東京海洋大学アクセスマップ

■交通案内



品川キャンパス（本部・海洋科学部等）

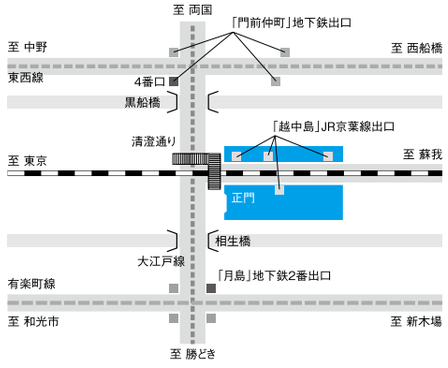


●JR 線、東海道新幹線及び京浜急行線「品川駅」港南口（東口）より正門まで徒歩 10 分

●東京モノレール「天王州アイル駅」からふれあい橋をわたり正門まで徒歩 15 分

●りんかい線「天王州アイル駅」からふれあい橋をわたり正門まで徒歩 20 分

越中島キャンパス（海洋工学部等）



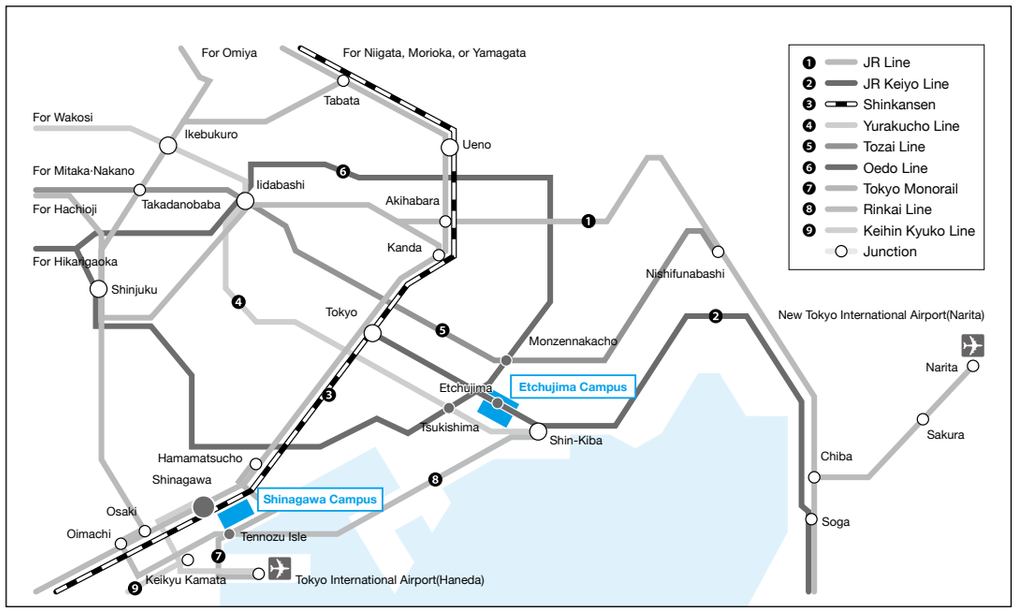
●JR 京葉線「越中島駅」（各駅停車のみ）2 番出口徒歩 2 分

●地下鉄東西線、大江戸線「門前仲町駅」4 番出口徒歩 10 分

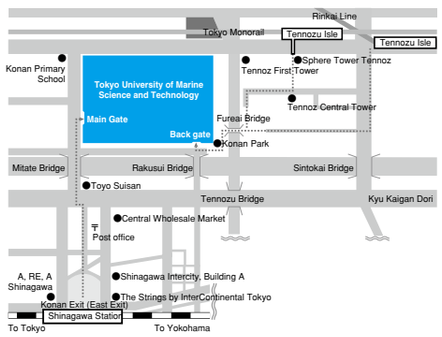
●地下鉄有楽町線、大江戸線「月島駅」2 番出口徒歩 10 分

University access map

■ Campus locations

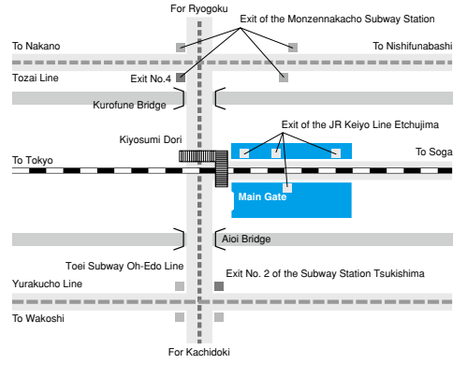


Shinagawa Campus
(Headquarters, Faculty of Marine Science)



- 10 minutes' walk from Konan Exit (or East Exit) "Shinagawa Station" on the JR Line, Tokaido Shinkansen and Keihin Express Line to the main gate of the Campus
- 15 minutes' walk from "Tennozu Isle Station" on the Tokyo Monorail to the main gate of the Campus via Fureai Bridge
- 20 minutes' walk from "Tennozu Isle Station" on Rinkai Line to the main gate of the Campus via Fureai Bridge

Etchujima Campus
(Faculty of Marine Technology)



- 2 minutes' walk from Exit No. 2, "Etchujima Station" on the JR Keiyo Line (only by local trains) to the Campus
- 10 minutes' walk from Exit No. 4, "Monzennakacho Station" on the subway Tozai Line and Oh-Edo Line to the Campus
- 10 minutes' walk from Exit No. 2, "Tsukishima Station" on the subway Yurakucho Line and Oh-Edo Line to the Campus

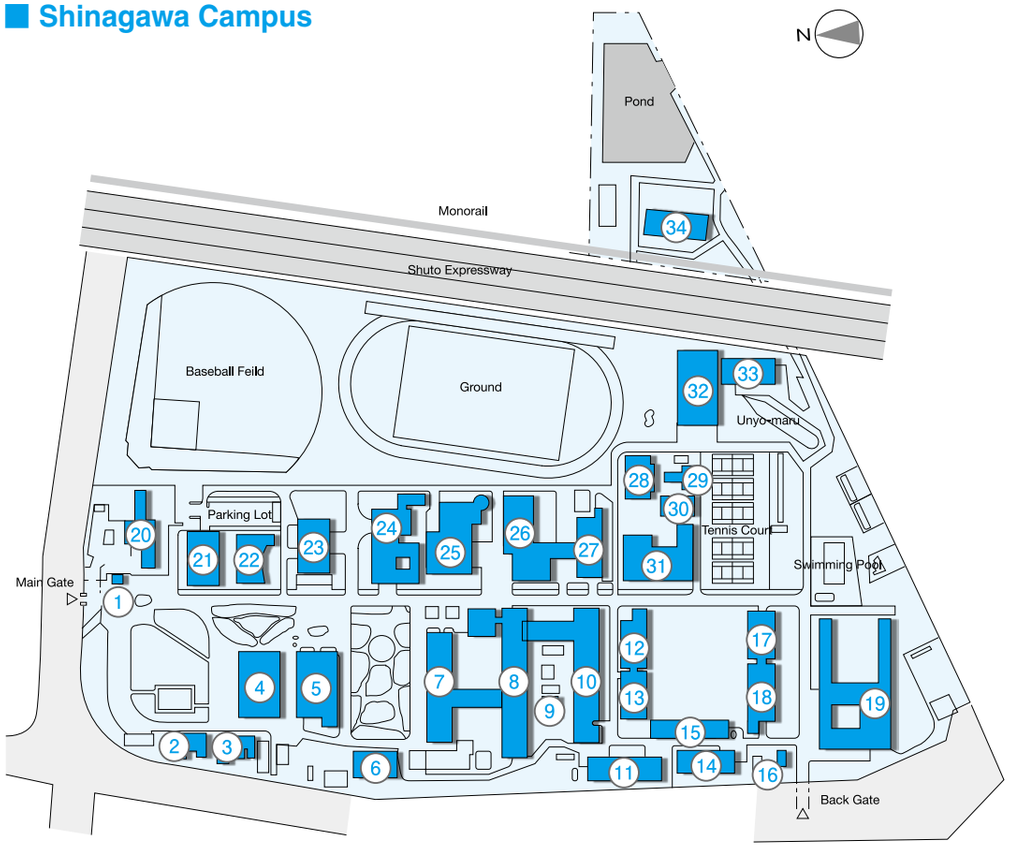
東京海洋大学キャンパスマップ

■品川キャンパス

①守衛所	⑬ 7 号館 / 産学・地域連携推進機構	㉕大学会館
②保健管理センター	⑭放射性同位元素利用施設	㉖講義棟
③職員集会所	⑮水理模型実験棟	㉗ 5 号館
④本部管理棟	⑯廃水処理施設	㉘武道館
⑤講堂	⑰ 8 号館	㉙体育管理・合宿施設
⑥回流水槽実験棟	⑱ 9 号館	㉚課外活動施設
⑦ 1 号館	⑲学生寮（朋鷹寮）	㉛特殊実験棟 / 情報処理センター
⑧ 2 号館	⑳国際交流会館	㉜体育館
⑨飼育実験室	㉑白鷹館	㉝漁業機械学実験実習棟
⑩ 3 号館	㉒楽水会館	㉞艇庫
⑪ 4 号館	㉓水産資料館	
⑫ 6 号館	㉔附属図書館	

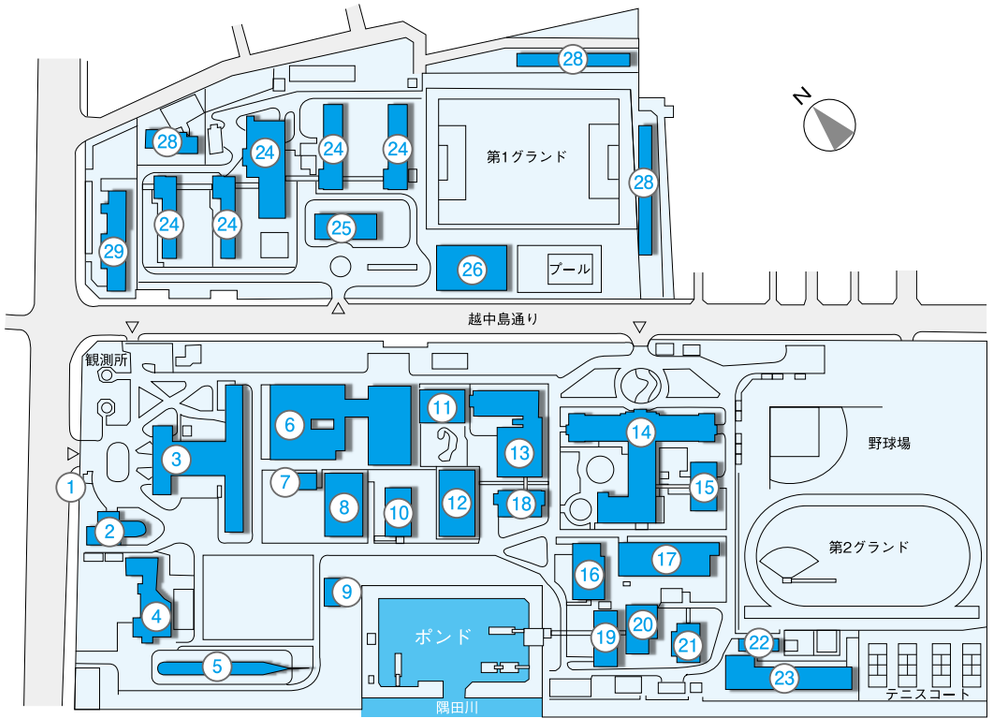
Campus maps

■ Shinagawa Campus



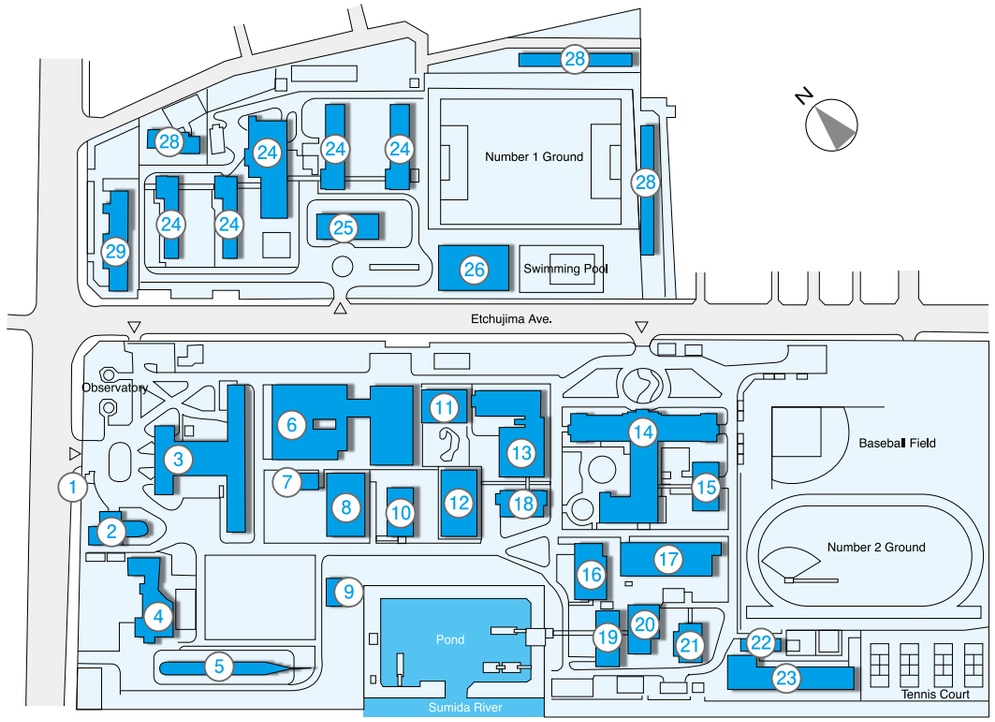
① Guard House	⑬ Number 7 Building / Office of Liaison and Cooperative Research	㉕ University Hall
② Health Service Center	⑭ Radioisotope Laboratory	㉖ Lecture Room Building
③ Employee Guesthouse	⑮ Hydraulic Test Laboratory	㉗ Number 5 Building
④ Administration Building	⑯ Waste Water Treatment Plant	㉘ Japanese Martial Arts Gymnasium
⑤ Auditorium	⑰ Number 8 Building	㉙ Facilities for Management of Physical Education
⑥ Circulating Water Channel	⑱ Number 9 Building	㉚ Clubhouse
⑦ Number 1 Building	⑲ Student Dormitory	㉛ Special Research Facilities / Information Processing Center
⑧ Number 2 Building	⑳ International House	㉜ Gymnasium
⑨ Fish Laboratory	㉑ Hakuyo-Hall	㉝ Experiment and Practice of Fishery Mechanics
⑩ Number 3 Building	㉒ Rakusui Hall	㉞ Boathouse
⑪ Number 4 Building	㉓ Museum of Fishery Sciences	
⑫ Number 6 Building	㉔ University Library	

■越中島キャンパス



①守衛所	⑪産学・地域連携推進機構	㉑課外活動棟
②先端科学技術研究センター	⑫附属図書館越中島分館	㉒体育管理棟
③１号館	⑬２号館	㉓船舶運航性能実験水槽棟
④百周年記念資料館	⑭越中島会館	㉔学生寮（海王寮）
⑤明治丸	⑮マリン・カフェ	㉕八十五周年記念会館
⑥第１実験棟	⑯第４実験棟	㉖体育館
⑦ターボ動力実験棟	⑰第５実験棟	㉗国際交流会館
⑧第２実験棟	⑱３号館	㉘職員宿舎
⑨職員会館	⑲第１艇庫	
⑩第３実験棟	⑳第２艇庫	

■ Etchujima Campus



① Guard House	⑪ Office of Liaison and Cooperative Research	㉑ Clubhouse
② Research Center for Advanced Science and Technology	⑫ University Library	㉒ Physical Education Administration Building
③ Number 1 Building	⑬ Number 2 Building	㉓ Ship Maneuvering Research Basin
④ Centennial Museum	⑭ Etchujima Hall	㉔ Student Dormitory
⑤ Meiji Maru	⑮ Marine Cafe	㉕ Memorial Hall of the 85th Anniversary
⑥ Number 1 Research Building	⑯ Number 4 Research Building	㉖ Gymnasium
⑦ Turbo-power Engineering Laboratory	⑰ Number 5 Research Building	㉗ International House
⑧ Number 2 Research Building	⑱ Number 3 Building	㉘ Employee Apartment House
⑨ Employee Guesthouse	⑲ 1st Boathouse	
⑩ Number 3 Research Building	⑳ 2nd Boathouse	

付録 C

早わかりナビゲーション

大学生活を過ごしていくうちに、「どうしたら良いだろう？」と疑問が生じたら、この表を参考にしてください。

具体的な事例	窓口等
生活上のトラブル	留学生係
人付き合い等悩みごとの相談をしたい	学生相談室
ハラスメント行為を受けた	指導教員、留学生係、学生相談室、ハラスメント相談員
就職に関する相談をしたい、就職情報・求人情報を見たい	就職支援室
授業（科目の履修等）や教室のことについて聞きたい	教務係
やむを得ない事情で試験 が受けられない、交通機関が運休した	
図書館を利用したい	附属図書館カウンター
通学定期券を購入したい（正規生のみ）	学生生活係（品川） 学生サービス係（越中島）
学生割引料金（JR：片道 100km を超える時）で旅行したい（正規生のみ）	
学内で落とし物をした・事故に遭った	
留学生寮のことで相談したい	留学生係
学費の支払いについて尋ねたい	財務課資金管理係
授業料免除の申請をしたい	奨学係
留学生の奨学金を受けたい	留学生係
体の具合が悪い・ケガをした	保健管理センター
キャンパス内、課外活動、通学時のケガ（学生教育研究災害傷害保険）	学生生活係（品川） 学生サービス係（越中島）
キャンパス内、課外活動、通学時で他人にケガを負わせた、備品を損傷した（学研災付帯賠償責任保険）	
大学公認の部サークルについて知りたい	
大学の備品を借りたい	
体育施設・課外活動関係施設を利用したい	
（部サークルの）合宿、イベント、活動場所について相談したい	
ポスターを掲示したい、立て看板を出したい、広報をしたい	
留学したい／国際交流会館のことで相談したい	留学生係
休講かどうか知りたい、大学からの大切な連絡事項を知りたい	掲示板
アパート・アルバイトの情報がほしい	奨学係、生協

Appendix C

Quick reference guide

The following table provides a list of situations and corresponding points of contact that will help you address them.

Situation / information needed	Point of contact
Problems related to everyday life	International Students Section
Difficulties involving relations with other people	Student Consultation Room
Harassment	Academic supervisor, International Students Section, Student Consultation Room, harassment counselors
Information and consultation regarding career opportunities	Career Support Section
Information about course registration and classrooms	Academic Affairs Section
Impossible to attend an exam, train service interruption	
Using the library	Library information counter
Acquiring a student commuter pass (regular students only)	Student Support Section (Shinagawa) Student Support Section (Etchujima)
Student discount tickets for train journeys exceeding 100km (regular students only)	
Lost property / accident	
Questions regarding student dormitories	International Students Section
Questions regarding the payment of tuition fees	Finance Division, Fund Management Section
Application for tuition fee exemption	Scholarships Section
Information on scholarships for international students	International Students Section
Illness / injury	Health Center
Injury sustained on campus, during extracurricular activities or while commuting to/ from university (personal accident insurance)	Student Support Section (Shinagawa) Student Support Section (Etchujima)
Causing an injury to a third party on campus, during extracurricular activities or while commuting to/from university; damage caused to equipment (liability insurance)	
Information on university circles and student associations	
Borrowing university equipment	
Using university facilities for sports and extracurricular activities	
Information on student camps, events and other activities	
Permission to set up a poster, a signboard or to engage in other public information activities	
Information on studies abroad, questions related to the International House	International Students Section
Information on class cancellations and other important matters	University notice boards
Information on apartment rentals and part-time jobs for students	Scholarships Section, University Coop (Seikyo)

最寄りの公共機関等（港区）

区分	名称	所在地	電話番号
区役所	港区役所	港区芝公園 1-5-25	03-3578-2111
消防・救急 （注 1、注 2）	芝消防署	港区新橋 6-18-15	03-3431-0119
	麻布消防署	港区元麻布 3-4-42	03-3470-0119
	赤坂消防署	港区南青山 2-16-9	03-3478-0119
	高輪消防署	港区白金 2-4-12	03-3446-0119
水道	東京都水道局お客さまセンター		お引っ越し、ご契約の変更： 03-5326-1100 料金、漏水修繕、その他のご用件：03-5326-1101
電話	ＮＴＴ東日本（電話の新設・移転・相談等）		（局番なし）116
郵便	芝郵便局	港区西新橋 3-22-5	03-3431-9903
	赤坂郵便局	港区赤坂 8-4-17	03-3423-4890
	高輪郵便局	港区三田 3-8-6	03-3456-5847
電気	東京電力銀座支社（台場以外）	中央区銀座 3-3-18	0120-995-006
	東京電力江東支社（台場）	江東区大島 3-4-5	0120-995-002
ガス	東京ガスお客様センター		0570-002211
保健	みなと保健所生活衛生センター	港区六本木 5-16-45 麻布地区総合支所 2 階	03-3408-6146
	みなと保健所保健サービスセンター	港区赤坂 4-1-26	03-3455-4701

最寄りの公共機関等（江東区）

区分	名称	所在地	電話番号
区役所	江東区役所	江東区東陽 4-11-28	03-3647-9111
消防・救急 （注 1、注 2）	消防署	江東区木場 3-18-10	03-3641-0119
	消防署	江東区亀戸 6-42-9	03-3637-0119
水道	東京都水道局お客さまセンター		お引っ越し、ご契約の変更： 03-5326-1100 料金、漏水修繕、その他のご用件：03-5326-1101
電話	ＮＴＴ東日本（電話の新設・移転・相談等）		（局番なし）116
郵便	郵便局	江東区東陽 4-4-2	03-5683-3171
	郵便局	江東区大島 3-15-2	03-3681-9586
電気	東京電力江東支社	江東区大島 3-4-5	0120-995-002
ガス	東京ガスお客様センター		0570-002211
保健	江東区保健所	江東区東陽 2-1-1	03-3647-5855

注 1：　怪我や病気の本人が動けるとき・運べるときはタクシーに乗って病院に行くこと。
注 2：　救急車を必要とするとき、火災の時には、
1. 局番なしの 119 に電話してください。
2. 救急車を呼ぶときには場所又は目印になるものをはっきり伝えてください。

List of nearby facilities (Minato-ku)

Type	Name	Address	Phone number
Municipal office	Minato City Hall	Minato-ku, Shiba-koen 1-5-25	03-3578-2111
Fire Dept., ambulance (see notes 1 and 2 below)	Shiba Fire Station	Minato-ku, Shinbashi 6-18-15	03-3431-0119
	Azabu Fire Station	Minato-ku, Moto-azabu 3-4-42	03-3470-0119
	Akasaka Fire Station	Minato-ku, Minami-aoyama 2-16-9	03-3478-0119
	Takanawa Fire Station	Minatoku, Shirokane 2-4-12	03-3446-0119
Waterworks Bureau	Tokyo Waterworks Bureau Customer Center	Change of address / contract: 03-5326-1100 Fees, leak repairs and other inquiries: 03-5326-1101	
Telephone	NTT-East (new contract, change of address, other inquiries)		Dial 116
Post Office	Shiba Post Office	Minato-ku, Nishi-shinbashi 3-22-5	03-3431-9903
	Akasaka Post Office	Minato-ku, Akasaka 8-4-17	03-3423-4890
	Takanawa Post Office	Minato-ku, Mita 3-8-6	03-3456-5847
Electricity	Tepco Ginza Office (for area outside Daiba)	Chuo-ku, Ginza 3-3-18	0120-995-006
	Tepco Koto Office (Daiba area)	Koto-ku, Ojima 3-4-5	0120-995-002
Gas	Tokyo Gas Customer Center		0570-002211
Health Insurance	Minato Life and Hygiene Center	Minato-ku, Roppongi 5-16-45	03-3408-6146
	Minato Public Health Service Center	Minato-ku, Akasaka 4-1-26	03-3455-4701

List of nearby facilities (Koto-ku)

Type	Name	Address	Phone number
Municipal office	Koto City Hall	Koto-ku Toyo 4-11-28	03-3647-9111
Fire Dept., ambulance (see notes 1 and 2 below)	Fukagawa Fire Station	Koto-ku, Kiba 3-18-10	03-3642-0119
	Joto Fire Station	Koto-ku, Kameido 6-42-9	03-3637-0119
Waterworks Bureau	Tokyo Waterworks Bureau Customer Center	Change of address / contract: 03-5326-1100 Fees, leak repairs and other inquiries: 03-5326-1101	
Telephone	NTT-East (new contract, change of address, other inquiries)		Dial 116
Post Office	Fukagawa Post Office	Koto-ku Toyo 4-4-2	03-5683-3171
	Joto Post Office	Koto-ku Ojima 3-15-2	03-3681-9586
Electricity	Tepco Koto Office	Koto-ku, Ojima 3-4-5	0120-995-002
Gas	Tokyo Gas Customer Center		0570-002211
Health Insurance	Koto Life and Hygiene Center	Koto-ku, Toyo 2-1-1	03-3647-5855

Notes:
If you are sick or injured but still able to walk, please take a taxi to the hospital. Do not call an ambulance except for an emergency.
For an emergency (fire dept. or ambulance), dial 119.

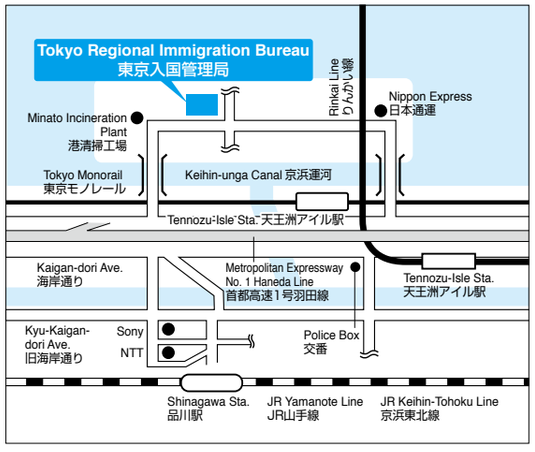
入国管理局　Immigration Bureau

●東京入国管理局
住所：〒 108-8255　東京都港区港南 5-5-30
電話：03-5796-7111（代表）
受付時間：9 時～ 12 時、13 時～ 16 時　（土日曜日、休日を除く）
ただし、
1. 総合受理窓口（B・黄）・認定申請窓口（C・青）・再入国許可申請窓口（D・緑）・証印窓口（A・赤）については 9 時～ 16 時（土日曜日、休日を除く）
2. 被収容者への面会・物品授与については 9 時～ 11 時、13 時～ 15 時　（土日曜日、休日を除く）

交通：① JR 品川駅港南口（東口）から都バス「品川埠頭循環」又は「東京入国管理局折返し」で「東京入局管理局前」下車②東京モノレール「天王洲アイル」南口又はりんかい線（埼京線乗入）「天王洲アイル」（A 出口）から徒歩 15 分

● Tokyo Regional Immigration Bureau
Address: 5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255
Tel: 03-5796-7111 (main switchboard)
Hours: 9:00 a.m. to 12 noon and 1:00 p.m. to 4:00 p.m. (excluding Saturdays, Sundays, and national holidays)
You should note, however, the following.
1. The hours for the comprehensive inquiries counter (indicated by the letter B and the color yellow), the authorization application counter (C/Blue), the re-entry permit application counter (D/Green), and the visa stamp counter (A/Red) are 9:00 a.m. to 4:00 p.m. (except Saturdays, Sundays, and national holidays).
2. The hours for visitation/gifts for detainees are 9:00 a.m. to 11:00 a.m. and 1:00 p.m. to 3:00 p.m. (except Saturdays, Sundays, and national holidays)

How to Get There: From the Konan Exit (East Exit) of JR's Shinagawa Station, take the city bus bound for Shinagawa Futo Junkan or Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Orikaeshi and get off at the Tokyo Nyukoku Kanrikyoku-mae bus stop. It is a 15-minute walk from the South Exit of Tennozu Isle Station on the Tokyo Monorail or the A Exit of Tennozu Isle Station on the Rinkai Line (connecting from the Saikyo Line).

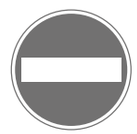


交通標識　Traffic signs and public signs

主な交通標識と日頃目に触れる公共標識を図示します。
The main traffic signs and public signs that you will see as you go about your daily life are shown below.

追越し禁止
No overtaking

通行止め
Road closed


車両進入禁止
No entry for vehicles

徐　行
Reduce speed

駐停車禁止
No parking or stopping

駐車禁止
No parking

最低速度
Minimum speed 30 km/h

一時停止
Stop

最高速度
Speed limit 50 km/h

転回禁止
No U-turn

二輪の自動車以外の
自動車通行止め
Closed to all vehicles
except motorcycles

警笛鳴らせ
Sound horn

自転車通行止め
No bicycles

車両通行止め
Closed to all vehicles

歩行者横断禁止
Crossing by pedestrians
prohibited

指定方向外進行禁止
Proceed only to
designated directions

すべりやすい
Slippery

道路工事
Under construction

学校、幼稚園、
保育所などあり
School zone

一方通行
One way only

自転車および歩行者専用
Bicycles and pedestrians
only

歩行者専用
Pedestrians only

駐車可
Parking

横断歩道
Pedestrians crossing

帰国時の手続きチェックリスト

Check	項目	備考
【帰国時の手続き】チューターがいる場合は本人に付き添ってください。 1．留学生全員		
	学生証の返還	学生証を教務課総務係へ返却してください。
	国民健康保険証の返還	国民健康保険証は、交付した市区町村役所で手続きをしてください。
	外国人登録証明書	出国直前に入国審査官に返還してください。
	終了後調査	卒業・修了後の就職先・連絡先についてアンケートを行います。 指導教員を通して調査票を送りますので、記載して提出してください。
2．国費留学生		
	郵便口座の解約	奨学金の最終月分の入金の確認後、郵便局にて解約してください。
3．国際交流会館入居者		
	「退去届」の提出	「退去届」を学生サービス課留学生係まで提出してください。
	寄宿料等の精算	寄宿料、共用部分経費、寝具料等の未払のある人は、至急指定する銀行口座に振り込んでください。
	退去前チェック	退去前チェックは、退去日約一週間前に行います。ご都合の良い日時を留学生係にお知らせください。居室内の損傷・汚濁が見つかった場合は、修繕費を請求いたします。
	電気、水道、ガス及び電話会社への連絡	電気、水道、ガス及び電話会社（インターネット、携帯電話含む）に連絡し、解約及び精算をしてください。精算した領収書を留学生係に提示してください。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	大東京信用組合口座の解約	奨学金等の入金・寄宿料等の支払など、今後の出入金がない事を確認後、解約してください。
	カーテンの返却	カーテン（フック、ひもを含む）を自分ではずし、退去時までに国際交流会館事務室まで返却してください。
	寝具の返却	寝具をレンタルしている人は、退去時までに国際交流会館事務室まで返却してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が 30cm 以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前８時までに出してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。
	最終退去チェック	最終退去チェックは、退去日当日に行います。ご都合の良い時間を留学生係にお知らせください。私物は一切無いようにしてください。
	鍵、クリアファイルの返却	退去時、鍵及びクリアファイルを国際交流会館事務室まで返却してください。
	ブレーカーのスイッチを切る	退去時、電気のブレーカーのスイッチを忘れずに切ってください。

Checklist of procedures before leaving Japan

	Item	Notes
If a tutor has been assigned to you, please ask him/her to assist you with the procedures. 1. All international students		
	Return of student ID card	Return the card to the Academic Affairs Section.
	Return of Health Insurance card	Complete administrative procedures at the municipal office.
	Return of alien registration card	Return the card to the immigration officer at the airport.
	Final survey	Students are asked to complete a questionnaire regarding their career orientation and contact information. The questionnaire is forwarded through your academic supervisor.
2. Japanese government scholarship students		
	Closure of postal account	Close your postal account after receiving the last scholarship transfer.
3. Shinagawa International House residents		
	Pre-departure form	Submit a pre-departure form to the International Students Section.
	Rent, utilities and rental goods	Ensure that all your bills have been paid before leaving.
	Pre-departure room check	A pre-departure check is conducted one week before you move out. Contact the International Students Section to set a time and date. Any repair or additional cleaning charges will be billed separately.
	Cancellation of utility contracts	Cancel all your utility contracts (electricity, water, gas, telephone, mobile, internet, etc.) and present a copy of your payment receipts to the International Students Section.
	Change of postal address	Submit the relevant form to your local post office.
	Closure of bank account	Close your account at the Dai-Tokyo Shinyo Kumiai bank after checking that you don’t have any outstanding payments.
	Curtains	Return the room curtains and their tassels to the office of the International House.
	Lease items	Return any items on lease (futon, sheets, etc.) to the office of the International House before leaving.
	Oversize trash	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.
	Final room check	A final room check is conducted on the day of departure (contact the office of the International House to set an appointment). Make sure that you don’t leave any belongings behind.
	Return of room key and document file	Return your key and the file with room-related documents to the office of the International House.
	Turn off the circuit breaker	

４．朋鷹寮・海王寮入居者		
	事前居室点検	事前居室点検は、指定した日時に行います。不在の場合は、係の者がマスターキーで鍵を開け、居室に入り点検します。居室内及び設備に損傷・汚濁が見つかった場合は、修理代金を入居時に徴収した光熱水費の残金から徴収します。（超過額が出た場合は後日請求します。）
	「退寮後連絡先届」の提出	「退寮後連絡先届」を記入し、学生生活係（品川）、学生サービス係（越中島）に提出してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が 30cm 以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前８時までに出してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。
	大東京信用組合口座（朋鷹寮）について	「大東京信用組合」の口座は７月末まで解約しないでください。 退寮後、光熱水費等を精算し、返金がある場合に振り込みます。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	寝具の返却	寝具をレンタルしている人は、退去時までに国際交流会館事務室まで返却してください。
	最終居室点検	私物は一切無いようにしてください。寮生本人の立ち会いが必要です。入居時に貸与した、取扱説明書、居室の鍵、机の鍵、入口の鍵（女子寮）を返却してください。最終点検日時以降は、居室の清掃、鍵の交換を行うため立ち入ることは出来ません。
５．民間アパート等入居者		
	家主などの管理者に退去日を連絡する	退去日の２ヶ月～１ヶ月前（契約書を確認する）には、家主等に連絡してください。
	電気、水道、ガス及び電話会社への連絡	電気、水道、ガス及び電話会社（インターネット、携帯電話含む）に連絡し、解約及び精算をしてください。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が 30cm 以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前８時までに出してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。

4. Student dormitory residents (Shinagawa and Etchujima campus)		
	Pre-departure room check	A pre-departure room check is conducted on a pre-determined date. If you are absent, a staff member will enter the room using a master key. Any repair or additional cleaning charges will be deducted from the balance of your utility fees account (additional charges will be billed separately).
	Submit contact information	Submit a contact information form to the Student Support Section of your campus.
	Oversize trash	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.
	Dai-Tokyo Shinyo Kumiai bank account for residents of the Shinagawa campus dormitory	Do not close your account before the end of July. The balance of your utility fees account is transferred back to your account.
	Change of postal address	Submit the relevant form to your local post office.
	Lease items	Return any items on lease (futon, sheets, etc.) to the office of the International House before leaving.
	Final room check	A final room check is conducted in the presence of the resident. The room must be completely empy. All keys and documents received when you moved in must be returned on the day of departure.
5. Apartment residents		
	Contact the landlord or administrator	Depending on your contract, you must inform the landlord or administrator 1 to 2 months prior to your departure.
	Cancellation of utility contracts	Cancel all your utility contracts (electricity, water, gas, telephone, mobile, internet, etc.) and present a copy of your payment receipts to the International Students Section.
	Change of postal address	Submit the relevant form to your local post office.
	Oversize trash	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.

東京海洋大学外国人留学生ガイドブック

Guidebook for International Students

Tokyo University of Marine Science and Technology(TUMSAT)

発行：東京海洋大学留学生委員会
発行日：平成 23 年 9 月

Issued by: International Students Committee, September 2011

URL: http://www.kaiyodai.ac.jp

Tokyo University of
Marine Science and Technology